

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» города Смоленска
(МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова»)**

ПРИКАЗ

28.03.2025

№ **149**

Смоленск

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» города Смоленска в формате всероссийских проверочных работ в 2025 году

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04. 2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и правил проведения мероприятий по оценке качества образования», 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, 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», приказом Министерства образования и науки Смоленской области от 03.03.2025 № 224-ОД «О проведении всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в 2025 году в Смоленской области» в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными

общеобразовательными программами в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Смоленска в 2025 году, на основании приказа Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска от 10.03.2025 № 111 «О проведении всероссийских проверочных работ в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Смоленска в 2025 году», в целях оценки качества общего образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» города Смоленска (далее – МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» с 11 апреля по 29 апреля 2025 года для обучающихся 4 – 8, 10 классов лицея в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить:
 - 2.1. Расписание проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в 4, 5, 6, 7, 8, 10 классах МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» в 2025 году (далее – расписание) согласно графику, утвержденному приказом 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» (приложение № 1 к настоящему приказу);
 - 2.2. Порядок проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» в 2025 году (приложение № 2 к настоящему приказу);
 - 2.3. Инструкции для лиц, привлекаемых к организации, проведению и проверке ВПР (приложения № 3-6 к настоящему приказу).
3. Провести ВПР для обучающихся 4-8, 10 классов в штатном режиме в соответствии с расписанием (согласно приложению № 1 к настоящему приказу), порядком организации и проведения ВПР.
4. Назначить ответственными организаторами, ответственными за организацию, проведение ВПР, организацию работы экспертных комиссий по проверке работ обучающихся 4-х классов – зам. директора Шиленкову Л.Л., 5, 6, 7, 8-х классов – зам. директора Федорову С.С., 10-х классов – зам. директора Моисейкину Г.Б.

5. Ответственным организаторам, ответственным за организацию, проведение ВПР (Шиленковой Л.Л., Федоровой С.С., Моисейкиной Г.Б.):
 - 5.1. Обеспечить проведение ВПР в общеобразовательной организации (далее – ОО) в соответствии с порядком организации и проведения ВПР и инструктивными материалами для ответственных организаторов образовательной организации при проведении ВПР (согласно приложениям № 2-3 к настоящему приказу), а также объективность проведения ВПР;
 - 5.2. Провести разъяснительную работу с педагогами по формированию позитивного отношения к объективности проведения ВПР;
 - 5.3. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения ОО в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логина и пароля доступа в личный кабинет ОО, заполнение опросного листа ОО – участника ВПР, получение инструктивных материалов;
 - 5.4. Осуществить контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО;
 - 5.5. Осуществить контроль за процессом проверки выполненных проверочных работ;
 - 5.6. Обеспечить информационное сопровождение обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросу проведения ВПР (посредством размещения информации на сайте, информационном стенде ОО);
 - 5.7. Провести соответствующие инструктажи для лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР;
 - 5.8. Обеспечить хранение материалов до начала проверки работ;
 - 5.9. Осуществить контроль за работой экспертов по проверке ВПР;
 - 5.10. Обеспечить своевременное внесение информации в личный кабинет на портале ФИС ОКО не позднее срока, установленного Рособrnadzором;
 - 5.11. Обеспечить сохранность использованных материалов и бумажных протоколов с персонифицированными данными до окончания периода проведения ВПР;
 - 5.12. Организовать по итогам проведения ВПР проведение анализа и подготовки аналитических материалов в ОО.
6. Зам. директора Гунтаревой Е.Е. внести необходимые изменения в расписание уроков лицея в дни проведения ВПР.
7. Назначить организаторов в аудитории в период ВПР в 4, 5, 6, 7, 8, 10-х классах в составе организаторов и учителей (Приложение 1).
8. Организаторам проведения ВПР в аудитории:
 - 8.1. Обеспечить проведение ВПР в аудитории строго в соответствии с порядком организации и проведения ВПР и инструкцией для организатора в аудитории при проведении ВПР (согласно приложению № 4 к настоящему приказу);
 - 8.2. Проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
 - 8.3. Получить от ответственного организатора в день ВПР материалы для проведения проверочной работы;

- 8.4. Выдать каждому обучающемуся – участнику ВПР код согласно протоколу проведения ВПР, индивидуальный комплект (далее – ИК) (в произвольном порядке) и листы бумаги для черновиков;
- 8.5. Провести инструктаж участников ВПР, проинформировав их о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов), фото-, аудио-, видеотехники, дополнительных источников информации в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;
- 8.6. Проконтролировать перенос обучающимися кода в специально отведённое поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- 8.7. Обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы;
- 8.8. Заполнить бумажный протокол проведения ВПР (отметить отсутствующих, подписать);
- 8.9. Самостоятельно собрать проверочные работы со столов обучающихся – участников ВПР по окончании проверочной работы;
- 8.10. Пересчитать количество собранных материалов и передать их ответственному организатору проведения ВПР.
- 9.** Организаторам вне аудиторий обеспечить соблюдение порядка всеми обучающимися во время проведения ВПР.
- 10.** Назначить экспертов по проверке ВПР (приложение № 7 к настоящему приказу).
- 11.** Экспертам по проверке ВПР:
- 11.1. Обеспечить выполнение соответствующих мероприятий в соответствии с порядком организации и проведения ВПР и инструкцией для экспертов по проверке ВПР (согласно приложению № 6 к настоящему приказу);
- 11.2. Провести проверку и оценку проверочных работ участников ВПР в соответствии с критериями оценивания (ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>)) в течение 3-х дней после проведения работ; заполнить форму сбора результатов ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы, баллы за задания. (Учителям исключить проверку работ обучающихся в классе преподавания).
- 12.** Назначить ответственной за точку доступа в личный кабинет ФИС ОКО, техническим специалистом секретаря Никонову И.В.
- 13.** Ответственной за точку доступа в личный кабинет ФИС ОКО, техническому специалисту (Никоновой И.В.):
- 13.1. Скачать в личном кабинете системы ВПР протоколы проведения работ и списки участников, распечатать их;
- 13.2. Скачать комплекты для проведения ВПР;
- 13.3. Проверить и загрузить соответствующие формы сбора результатов выполнения ВПР в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) строго в сроки, установленные Рособнадзором;
- 13.4. Обеспечить выполнение технических работ по подготовке и проведению ВПР строго в соответствии с порядком организации и

проведения ВПР и инструкцией для технического специалиста ОО при проведении ВПР (согласно приложению № 5 к настоящему приказу).

- 14.** Ответственной за своевременную распечатку текстов работ для ВПР назначить секретаря Никонову И.В.
- 15.** Ответственность за своевременную сдачу электронной формы сбора результатов ВПР по предметам возложить на заведующих кафедр Моисеенкову Л.В., Паршину С.В., Тютюнник Т.Е., Бетремееву М.И., Восипенок Е.В., Пахолкину Л.А.
- 16.** Руководителям кафедр Моисеенковой Л.В., Тютюнник Т.Е., Паршиной С.В., Восипенок Е.В., Бетремеевой М.И., Пахолкиной Л.А. рассмотреть результаты ВПР на заседаниях кафедр, представить аналитический отчет в срок до 16 мая 2025 года о результатах ВПР в 4 – 8, 10-х классах.
- 17.** Определить места хранения работ обучающихся на бумажных носителях – кабинеты курирующих ВПР заместителей директора.
- 18.** Учителям – предметникам:
 - 18.1.** В день проведения ВПР в электронном журнале на предметной странице по соответствующим учебным предметам в графе «Тема урока» сделать соответствующие записи о проведении ВПР (согласно расписанию проведения ВПР);
 - 18.2.** Выставить оценки, полученные обучающимися по итогам ВПР, на соответствующие предметы в электронные журналы.
 - 18.3.** Скорректировать календарно-тематическое планирование.
- 19.** Классным руководителям 4-8, 10 классов:
 - 19.1.** Довести до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) расписание проведения ВПР в МБОУ «Лицей № 1 им. академика Б.Н. Петрова» в 2025 году (согласно приложению № 1 к настоящему приказу);
 - 19.2.** Ознакомить обучающихся и их родителей (под роспись) с порядком проведения ВПР, результатами ВПР;
 - 19.3.** Провести разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и обучающихся, не посещающих ОО по состоянию здоровья и/или находящихся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, обучающихся индивидуально на дому, обучающихся, находящихся на семейном обучении, данных классов о согласии или несогласии об участии в ВПР; по формированию позитивного отношения к объективности проведения ВПР.
- 20.** Внести изменения в график оценочных процедур в связи с проведением ВПР в 2025 году.
- 21.** Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор лицея

Г.А. Моисеенков

С приказом ознакомлены:

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «Лицей № 1
 им. академика Б.Н. Петрова»
 _____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 1
 к приказу МБОУ «Лицей № 1
 им. академика Б.Н. Петрова»
 от 28.03.2025 № 149

Расписание проведения и списки комиссий по организации
 всероссийских проверочных работ в 4 классах
 в 2025 году

Дата проведения	Класс	Кабинет	Урок, время	Предмет	Члены комиссии по организации и проведению ВПР	
					организаторы в аудитории	помощники организатора/дежурные в рекреации
11.04.2025 (вторник)	4А	11	3 9:50	Русский язык	Моисеевкова Л.В.	Дубова Н.В.
	4Б	15	3 9:50	Русский язык	Васильева Е.В.	Макаренкова С.А.
	4В	16	3 9:50	Русский язык	Моисеевкова Г.Н.	Яремчук А.Ф.
	4Г	12	3 9:50	Русский язык	Сергеева О.Г.	Пырикова Н.В.
17.04.2025 (четверг)	4А	11	3 9:50	Математика	Моисеевкова Л.В.	Дубова Н.В.
	4Б	15	3 9:50	Математика	Васильева Е.В.	Макаренкова С.А.
	4В	16	3 9:50	Математика	Моисеевкова Г.Н.	Яремчук А.Ф.
	4Г	12	3 9:50	Математика	Сергеева О.Г.	Пырикова Н.В.
22.04.2025 (вторник)	4А	11	3 9:50	Окружающий мир/ литературное чтение/ английский язык	Моисеевкова Л.В.	Дубова Н.В.
	4Б	15	3 9:50	Окружающий мир/ литературное чтение/ английский язык	Васильева Е.В.	Макаренкова С.А.

	4В	16	3 9:50	Окружающий мир/ литературное чтение/ английский язык	Моисеев Г.Н.	Яремчук А.Ф.
	4Г	12	3 9:50	Окружающий мир/ литературное чтение/ английский язык	Сергеева О.Г.	Пырикова Н.В.

Расписание проведения и списки комиссий по организации
Всероссийских проверочных работ в 5, 6, 7, 8, 10 классах
в 2025 году

Дата проведения, время	Класс	Кабинет	Урок	Предмет	Члены комиссии по организации и проведению ВПР	
					организаторы в аудитории	помощники организатора/дежурные в рекреации
11.04.2025 (пятница) 9:50 (90 минут)	10А	36	3-4	Русский язык	Новиков А.А.	Безрукова Т.К.
	10Б	39	3-4	Русский язык	Сачкова Е.М.	Безрукова Т.К.
11.04.2025 (пятница) 9:50 (45 минут)	5А	44	3	Предмет группы №1	Матвиенко Т.Н.	Дуденкова В.К.
	5Б	43	3	Предмет группы №1	Гунтарева Е.Е.	Дуденкова В.К.
	5В	47	3	Предмет группы №1	Лимонько Р.И.	Дуденкова В.К.
	5Г	48	3	Предмет группы №1	Восипенок Е.В.	Дуденкова В.К.
15.04.2025 (вторник) 9:50 (45 минут)	5А	30	3	Русский язык	Чудовская А.С.	Лынченко А.В.
	5Б	32	3	Русский язык	Дуденкова В.К.	Лынченко А.В.
	5В	33	3	Русский язык	Лимонько Р.И.	Лынченко А.В.
	5Г	34	3	Русский язык	Синельщикова Е.И.	Лынченко А.В.
15.04.2025 (вторник) 9:50 (90 минут)	10А	26	3-4	Предмет группы №2	Лынченко А.В.	Гунтарева Е.Е.
	10Б	27	3-4	Предмет группы №2	Брикин К.В.	Гунтарева Е.Е.
16.04.2025	7А	30	3-4	Предмет группы №2	Котикова Т.А.	Кунцевич И.Л.

(среда) 9:50 (90 минут)	7Б	32	3-4	Предмет группы №2	Журавлева Л.И.	Кунцевич И.Л
	7В	33	3-4	Предмет группы №2	Тютюнник Т.Е.	Кунцевич И.Л
	7Г	34	3-4	Предмет группы №2	Герасимова Н.А.	Кунцевич И.Л
16.04.2025 (среда) 9:50 (90 минут)	10А	40	3-4	Математика	Лынченко А.В.	Безрукова Т.К.
	10Б	41	3-4	Математика	Бетремеева М.И.	Безрукова Т.К.
17.04.2025 (четверг) 9:50 (45 минут)	6А	30	3	Предмет группы №1	Пасисниченко Л.А.	Гунтарева Е.Е.
	6Б	32	3	Предмет группы №1	Матвиенко Т.Н.	Гунтарева Е.Е.
	6В	33	3	Предмет группы №1	Василевская Е.В.	Гунтарева Е.Е.
	6Г	34	3	Предмет группы №1	Горлачёв М.А.	Гунтарева Е.Е.
17.04.2025 (четверг) 9:50 (45 минут)	8А	30	3	Русский язык	Лынченко А.В.	Брикин К.В.
	8Б	32	3	Русский язык	Павлова И.В.	Брикин К.В.
	8В	33	3	Русский язык	Новиков А.А.	Брикин К.В.
	8Г	34	3	Русский язык	Дуденкова В.К.	Брикин К.В.
18.04.2025 (пятница) 9:50 (90 минут)	7А	30	3-4	Математика	Андропова Г.Д.	Безрукова Т.К.
	7Б	32	3-4	Математика	Новиков А.А.	Безрукова Т.К.
	7В	33	3-4	Математика	Паршина С.В.	Безрукова Т.К.
	7Г	34	3-4	Математика	Восипенок Е.В.	Безрукова Т.К.
18.04.2025 (пятница) 9:50 (90 минут)	10А	26	3-4	Предмет группы №2	Лынченко А.В.	Персиянцева Н.А.
	10Б	27	3-4	Предмет группы №2	Холомьева И.А.	Персиянцева Н.А.
22.04.2025 (вторник) 9:50 (45 минут)	6А	30	3	Русский язык	Лынченко А.В.	Лынченко А.В.
	6Б	32	3	Русский язык	Матвиенко Т.Н.	Лынченко А.В.
	6В	33	3	Русский язык	Пасисниченко Л.А.	Лынченко А.В.
	6Г	34	3	Русский язык	Лынченко А.В.	Брикин К.В.
22.04.2025 (вторник) 9:50 (45 минут)	7А	26	3	Предмет группы №1	Федорова С.С.	Гунтарева Е.Е.
	7Б	27	3	Предмет группы №1	Котикова Т.А.	Гунтарева Е.Е.
	7В	28	3	Предмет группы №1	Герасимова Н.А.	Гунтарева Е.Е.
	7Г	29	3	Предмет группы №1	Персиянцева Н.А.	Гунтарева Е.Е.
23.04.2025 (среда) 9:50 (90 минут)	5А	26	3-4	Предмет группы №2	Пасисниченко Л.А.	Безрукова Т.К.
	5Б	27	3-4	Предмет группы №2	Гунтарева Е.Е.	Безрукова Т.К.
	5В	28	3-4	Предмет группы №2	Павлова И.В.	Безрукова Т.К.

	5Г	29	3-4	Предмет группы №2	Андропова Г.Д.	Безрукова Т.К.
23.04.2025 (среда) 9:50 (90 минут)	8А	32	3-4	Математика	Восипенок Е.В.	Федорова С.С.
	8Б	34	3-4	Математика	Паршина С.В.	Федорова С.С.
	8В	33	3-4	Математика	Лынченко А.В.	Федорова С.С.
	8Г	30	3-4	Математика	Дуденкова В.К.	Федорова С.С.
24.04.2025 (четверг) 9:50 (45 минут)	7А	26	3	Русский язык	Андропова Г.Д.	Безрукова Т.К.
	7Б	27	3	Русский язык	Чижикова Т.В.	Безрукова Т.К.
	7В	28	3	Русский язык	Журавлева Л.И.	Безрукова Т.К.
	7Г	29	3	Русский язык	Павлова И.В.	Безрукова Т.К.
24.04.2025 (четверг) 9:50 (45 минут)	8А	30	3	Предмет группы №1	Горлачёв М.А.	Федорова С.С.
	8Б	32	3	Предмет группы №1	Герасимова Н.А.	Федорова С.С.
	8В	33	3	Предмет группы №1	Холомьева И.А.	Федорова С.С.
	8Г	34	3	Предмет группы №1	Василевская Е.В.	Федорова С.С.
25.04.2025 (пятница) 9:50 (90 минут)	5А	26	3-4	Математика	Андропова Г.Д.	Безрукова Т.К.
	5Б	27	3-4	Математика	Гунтарева Е.Е.	Безрукова Т.К.
	5В	28	3-4	Математика	Лимонько Р.И.	Безрукова Т.К.
	5Г	29	3-4	Математика	Сачкова Е.М.	Безрукова Т.К.
25.04.2025 (пятница) 9:50 (90 минут)	6А	30	3-4	Предмет группы №2	Букач М.В.	Федорова С.С.
	6Б	32	3-4	Предмет группы №2	Павлова И.В.	Федорова С.С.
	6В	33	3-4	Предмет группы №2	Журавлева Л.И.	Федорова С.С.
	6Г	34	3-4	Предмет группы №2	Дуденкова В.К.	Федорова С.С.
29.04.2025 (вторник) 9:50 (90 минут)	6А	30	3-4	Математика	Букач М.В.	Безрукова Т.К.
	6Б	34	3-4	Математика	Гунтарева Е.Е.	Безрукова Т.К.
	6В	33	3-4	Математика	Андропова Г.Д.	Безрукова Т.К.
	6Г	32	3-4	Математика	Матвиенко Т.Н.	Безрукова Т.К.
29.04.2025 (вторник) 9:50 (90 минут)	8А	26	3-4	Предмет группы №2	Восипенок Е.В.	Кунцевич И.Л.
	8Б	27	3-4	Предмет группы №2	Брикин К.В.	Кунцевич И.Л.
	8В	28	3-4	Предмет группы №2	Лынченко А.В.	Кунцевич И.Л.
	8Г	29	3-4	Предмет группы №2	Павлова И.В.	Кунцевич И.Л.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 1
им. академика Б.Н. Петрова»
_____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 2
к приказу МБОУ «Лицей № 1
им. академика Б.Н. Петрова»
от 28.03.2025 № 149

Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2025 году

Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2025 году разработан в целях обеспечения единого подхода при организации и проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – ВПР, проверочные работы)

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 выполняются в один день с перерывом не менее 10 минут.

Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен выполнить обе части работы. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке и не предоставляются в разделе «Аналитика».

1.4. В соответствии с пунктом 11 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 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.

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. 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.

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. Проведение ВПР в 4-8 и 10 классах

Даты проведения ВПР определяются ОО самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными приказом Рособнадзора от 13.05.2024 № 1008 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327). Сбор дат проведения ВПР, установленных ОО, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

2.1. В ВПР принимают участие:

- в 4 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык») распределяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 5 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 6 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология») распределяются

федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 7 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 8 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора (за исключением обучающихся ОО, участвующих в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования, утвержденных приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1006 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78325);

- в 10 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора (за исключением обучающихся ОО, участвующих в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования, утвержденных приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1006 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78325).

2.2. В образовательной организации выбран формат проведения проверочной работы в 5 классах по предметам «История», «Биология», в 6–8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание»: на бумажном носителе.

2.3. При проведении ВПР не используются персональные данные участников. Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

2.4. Инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР, предоставляются федеральным организатором в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. В инструктивных материалах описывается последовательность действий специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР.

2.5. Продолжительность выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в приложении к настоящему Порядку проведения ВПР.

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

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

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

Таблица 3.

Распределение предметов по группам

Группа Параллель	Группа №1	Группа №2
4 классы (один предмет из группы №1 распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора)	«Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	
5 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного	«История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»	«География», «Биология»

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

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

Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по

конкретным классам предоставляется 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.

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

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

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

4.2. При проведении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский) язык», аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате .mp3 для выполнения задания по аудированию.

4.3. Ответственный организатор в ОО скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования и архив с материалами для проведения проверочной работы и передаёт организатору в аудитории.

5. Проведение ВПР по предмету «Информатика»

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

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

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

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

6. Ответственный организатор в ОО

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

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

6.3. Формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были

определены с учетом изученных тем по каждому предмету и в соответствии с Приказом.

Расписание проведения ВПР 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.

6.4. 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. Рекомендуются заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

6.5. 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.).

6.6. 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.

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

6.8. 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 чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам в 4-8 и 10 классах формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4 (формат печати вариантов ВПР представлен в приложении к настоящему Порядку проведения).

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

6.10. 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.

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

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

6.13. 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).

6.14. 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.

6.15. Информировать 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.

6.16. 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.

7. Организатор в аудитории

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. При выполнении работы 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 отведённого времени.

7.4. При проведении ВПР на бумажном носителе

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

7.4.3. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

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

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

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

8. Эксперт

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

8.2. При проведении проверки работ:

8.2.1. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

8.2.2. Вносит баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания:

8.2.2.1. если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

8.2.2.2. если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена») (в 4 классах непройденных тем быть не может);

8.2.3. 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.

9. Независимые наблюдатели

9.1. 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.

9.2. 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.

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

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

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

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

10. Консультирование организаторов ВПР в ОО, экспертов и других специалистов, участвующих в организации, проведении и проверке ВПР

10.1. Консультирование ответственных организаторов в ОО по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО <https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> или по электронной почте vyprhelp@fioco.ru, где каждый организатор в ОО может задать вопрос и получить ответ.

10.2. 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-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> или по электронной почте vyprhelp@fioco.ru, где каждый эксперт

может задать вопрос федеральному организатору и получить ответ.

11. Получение результатов ВПР

11.1. 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.

11.2. Хранение работ участников обеспечивается до окончания ВПР (до получения результатов).

11.3. 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.

11.4. Региональные координаторы передают результаты ВПР в ОИВ.

11.5. Результаты ВПР могут быть использованы ОИВ для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития, ОО – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

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

Приложение к Порядку проведения ВПР

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, немецкий, французский)	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Русский язык	5	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
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, немецкий, французский)	5	Один урок, не более чем 45 минут	
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	

Предмет	Класс	Продолжительность выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
		чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
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, немецкий, французский)	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	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Математика базовая или математика с углубленным изучением предмета	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, немецкий,	7	Один урок, не более чем 45 минут	

Предмет	Класс	Продолжительность выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
французский)			
География	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Физика базовая или физика с углубленным изучением предмета	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	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика базовая или математика с углубленным изучением предмета	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, немецкий, французский)	8	Один урок, не более чем 45 минут	
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	

Предмет	Класс	Продолжительность выполнения работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
		чем 45 минут каждый	
Физика базовая или физика с углубленным изучением предмета	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Информатика	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Русский язык	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Обществознание	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
География	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Физика	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Химия	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Литература	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Иностранный язык (английский, немецкий, французский)	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 1
им. академика Б.Н. Петрова»
_____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 3
к приказу МБОУ «Лицей № 1
им. академика Б.Н. Петрова»
от 28.03.2025 № 149

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, 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.

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. 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.

1.8. 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.

1.9. 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).

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

1.11. 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.

2.3. Формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету и в соответствии 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 воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во 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. 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.

2.7. 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 чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам в 4-8 и 10 классах формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4 (формат печати вариантов ВПР представлен в приложении к настоящему Порядку проведения).

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

2.9. 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.

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

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

2.12. 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).

2.13. 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.

2.14. Информировывает 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.

2.15. 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

3.1. Консультирование ответственных организаторов в ОО по вопросам порядка проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО <https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> или по электронной почте vyprhelp@fioco.ru , где ответственный организатор в ОО может задать вопрос и получить ответ.

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.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 1
им. академика Б.Н. Петрова»
_____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 4
к приказу МБОУ «Лицей № 1
им. академика Б.Н. Петрова»
от 28.03.2025 № 149

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

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 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 работы 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 отведённого 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.

Текст инструктажа

(для проведения проверочной работы на бумажном носителе)

Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по ... *(называет предмет)*. В ней ...заданий *(называет количество заданий)*. Количество заданий указано в инструкции на титульной странице каждой работы. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выданы листы с заданиями *(организатор показывает лист с заданиями)*.

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ». Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы – ... минут *(называет количество минут)*. Время выполнения работы указано в инструкции на титульной странице каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами. *(Материалы по отдельным предметам, которые можно использовать, указаны в инструкции на титульной странице каждой работы)*.

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями.

Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

Желаем успеха!

За пять минут до окончания работы:

До завершения работы осталось пять

минут. **По окончании выполнения**

работы Работа окончена.

Спасибо за работу!

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
_____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 5
к приказу МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
от 28.03.2025 № 149

Инструкция для технического специалиста ОО всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для технических специалистов при проведении ВПР в ОО (*далее – технический специалист*).

1.2. Технический специалист назначается руководителем ОО из числа педагогических работников ОО, уверенно владеющих информационно-коммуникационными технологиями.

2. Права и обязанности технического специалиста

2.1. В целях обеспечения соблюдения Порядка проведения ВПР техническому специалисту предоставляется **право**:

- получать необходимую информацию о проведении ВПР в ОО от координатора ОО;
- уточнять в случаях необходимости процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР в ОО, у муниципального координатора.

2.2. Технический специалист **обязан**:

- ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок проведения ВПР, инструктивными материалами;
- строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;
- осуществлять техническую (компьютерную) поддержку подготовки и проведения ВПР в ОО;
- выполнять указания координатора ОО.

2.3. Техническому специалисту **запрещается**:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР в ОО при отсутствии основательных причин и без указаний организатора ОО;

- использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудиториях, предназначенных для выполнения ВПР;

- оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР технический специалист отстраняется от исполнения обязанностей координатором ОО.

3. Порядок действий технического специалиста при проведении ВПР

3.1. На подготовительном этапе технический специалист должен:

- пройти инструктаж у координатора ОО по процедуре проведения ВПР в ОО;
- получить от координатора ОО логин, пароль и инструкции по подключению к ФИС ОКО;

- принять меры для конфиденциального хранения информации, полученной от координатора ОО, в том числе не допускать пересылки логина и пароля по открытым каналам связи;

- консультировать координатора ОО по рискам, связанным с использованием логина и пароля;

- провести аудит хранения конфиденциальной информации;

- осуществить авторизацию в ФИС ОКО(<https://fis-oko.obmadzor.gov.ru/>);

- сформировать заявку на участие ОО в ВПР:

-- скачать форму-заявку на участие в ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;

-- заполнить форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);

-- загрузить подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО;

- заполнить анкету (контекстные данные) ОО:

-- скачать форму-анкету ОО, участвующей в ВПР, размещенную в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;

-- заполнить форму-анкету согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);

-- загрузить заполненную форму-анкету в личный кабинет ФИС ОКО;

- скачать в личном кабинете ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами участников представляет собой таблицу с

напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

- скачать инструкции по проведению ВПР по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;

- скачать архив с вариантами заданий для проведения ВПР по каждому учебному предмету - файлы для распечатывания участникам ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО.

3.2. На этапе проведения ВПР технический специалист должен:

- *не позднее 07.30 по местному времени* приступить к своим обязанностям и нести ответственность за информационно-техническую помощь координатору ОО;

- скачать файл с шифром от архива для ВПР 8 класса с вариантами в личном кабинете ФИС ОКО;

- осуществить тиражирование ИК по учебному предмету для каждого обучающегося, принимающего участие в ВПР, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудиториях;

- обеспечить техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам:

- установить необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам;

- проверить наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами);

- устранить неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.

3.3. На завершающем этапе проведения ВПР технический специалист должен:

- скачать критерии оценивания ВПР по каждому учебному предмету, осуществить их тиражирование по количеству экспертов по проверке ВПР и передать координатору ОО;

- по окончании проверки экспертами работ участников ВПР заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР:

- получить от координатора ОО результаты проверки ВПР;

- скачать форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО в формате .xls;

- заполнить форму согласно инструкции (инструкция по заполнению расположена на первом листе формы);

- загрузить подготовленный файл в личный кабинет ФИС ОКО.

3.4. Технический специалист завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения координатора ОО.

3.5. В сроки, установленные графиком предоставления результатов ВПР, технический специалист через личный кабинет в системе ВПР получает статистические отчеты по результатам ВПР.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
_____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 6
к приказу МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
от 28.03.2025 № 149

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 «н/п» («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-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> или по электронной почте vprhelp@fioco.ru, где каждый эксперт может задать вопрос федеральному организатору и получить ответ.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
_____ Г.А. Моисеенков

Приложение № 7
к приказу МБОУ «Лицей
№ 1 им. академика Б.Н.
Петрова»
от 28.03.2025 № 149

Список экспертов по проверке ВПР в 2025 году

Предмет	Класс	Ф.И.О. экспертов
Математика, русский язык, окружающий мир/ литературное чтение/ иностраный (английский) язык	4	Моисеенкова Л.В., <i>учитель начальных классов, руководитель кафедры;</i> Дубова Н.В., <i>учитель начальных классов;</i> Макаренкова С.А., <i>учитель начальных классов;</i> Яремчук А.Ф., <i>учитель начальных классов;</i> Пырикова Н.В., <i>учитель начальных классов;</i> Васильева Е.В., <i>учитель начальных классов;</i> Моисеенкова Г.Н., <i>учитель начальных классов;</i> Сергеева О.Г., <i>учитель начальных классов;</i> Ермолаева О. А., <i>учитель английского языка;</i> Бандеко А.Г., <i>учитель английского языка;</i>
Русский язык	5 – 8, 10	Паршина С.В., <i>учитель русского языка и литературы, руководитель кафедры;</i> Василевская Е.В., <i>учитель русского языка и литературы;</i> Горлачёв М.А., <i>учитель русского языка и литературы;</i> Букач М.В., <i>учитель русского языка и литературы;</i> Гунтарева Е.Е., <i>учитель русского языка и литературы;</i> Герасимова Н.А., <i>учитель русского языка и литературы</i>
Литература	5 – 8, 10	Паршина С.В., <i>учитель русского языка и литературы, руководитель кафедры;</i> Василевская Е.В., <i>учитель русского языка и литературы;</i> Горлачёв М.А., <i>учитель русского языка и литературы;</i> Букач М.В., <i>учитель русского языка и литературы;</i> Гунтарева Е.Е., <i>учитель русского языка и литературы;</i> Герасимова Н.А., <i>учитель русского языка и литературы</i>
Математика	5 – 8, 10	Тютюнник Т.Е., <i>учитель математики, руководитель кафедры;</i> Котикова Т.В., <i>учитель математики;</i> Павлова И.В. <i>учитель математики;</i> Холомьева И.А., <i>учитель математики;</i>

История	5 – 8, 10	Восипенок Е.В., <i>учитель истории и обществознания, руководитель кафедры;</i> Чижикова Т.В., <i>учитель истории и обществознания;</i> Матвиенко Т.Н., <i>учитель истории и обществознания;</i>
Обществознание	6 – 8, 10	Восипенок Е.В., <i>учитель истории и обществознания, руководитель кафедры;</i> Чижикова Т.В., <i>учитель истории и обществознания;</i> Матвиенко Т.Н., <i>учитель истории и обществознания;</i>
География	5 – 8, 10	Бетремеева М.И., <i>учитель биологии, химии, руководитель кафедры;</i> Андропова Г.Д., <i>учитель биологии, географии;</i> Чудовская А.С., <i>учитель биологии, географии;</i>
Биология	5 – 8, 10	Бетремеева М.И., <i>учитель химии, руководитель кафедры;</i> Андропова Г.Д., <i>учитель биологии, географии;</i> Чудовская А.С., <i>учитель биологии, географии;</i>
Химия	8, 10	Моисейкина Г.Б., <i>зам. директора</i> Андропова Г.Д., <i>учитель биологии, химии;</i>
Физика	7 – 8, 10	Тютюнник Т.Е., <i>учитель математики, руководитель кафедры;</i> Новиков А.А., <i>учитель физики, информатики;</i> Персиянцев Н.А., <i>учитель физики, информатики.</i>
Информатика	7 – 8, 10	Тютюнник Т.Е., <i>учитель математики, руководитель кафедры;</i> Новиков А.А., <i>учитель физики, информатики;</i> Персиянцев Н.А., <i>учитель физики, информатики.</i>
Иностранный (английский) язык	5 – 8, 10	Пахолкина Л.А., <i>учитель английского языка, руководитель кафедры;</i> Сачкова Е.М., <i>учитель английского языка;</i> Ермолаева О.А., <i>учитель английского языка;</i> Бандеко А.Г., <i>учитель английского языка;</i> Журавлева Л.И., <i>учитель английского язык.</i>