**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Илсхан-Юртовская средняя школа имени Аймани Несиевны Кадыровой»**

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 29.08.2026 № 89-од

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D61196C08F49C49FB65820148B1C1C13
Владелец: Хуцуев Магомед Биксанович
Действителен: с 19.09.2026 до 15.03.2027

**Положение**

**об организации и проведении**

**всероссийских проверочных работ**

**с. Илсхан-Юрт**

## 1. Общие положения.

1.1. Положение об организации и проведении всероссийских проверочных работ в МБОУ «Илсхан-Юртовская средняя нкола имени А.Н.Кадыровой» (далее–Положение) устанавливает организационные особенности проведения всероссийских проверочных работ (далее–ВПР) в МБОУ «Илсхан-Юртовская СШ имени А.Н.Кадыровой» (далее – Школа).
1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

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

• Постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;

-Приказом Министерства образования и науки Чеченской Республики «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 2026/2027 учебном году, №745-п от 29.06.2026

• Методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в 2026/27 учебном году, направленными письмом Рособрнадзора от 09.07.2026 № 02-214;

• Письмом Минпросвещения России от 01.10.2021 № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок».

1.3. Настоящее положение определяет: – цели и порядок проведения ВПР; – сроки, этапы проведения ВПР; – состав участников проведения ВПР, участие в ВПР обучающихся с ОВЗ и детей инвалидов; – меры по обеспечению объективности ВПР и иных процедур при организации и проведению ВПР; – использование результатов ВПР; – хранение работ участников ВПР.

## 2. Цели и порядок проведения ВПР

2.1. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:
– оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО ФГОС ООО, ФГОС СОО.
– оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся школы в соответствии с требованиями ФГОС; – совершенствование методик преподавания учебных предметов и повышение качества образования в школе;
– информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в школе;
– формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся школы;
– использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников школы.
2.2. Организация и проведение ВПР в школе осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется приказом директора МБОУ «Илсхан-Юртовская СШ имени А.Н.Кадыровой», который издается на основании приказов Министерства образовании и науки Российской Федерации, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.
2.3. Субъектами организации ВПР являются: − администрация МБОУ «Илсхан-Юртовская СШ имени А.Н.Кадыровой» − педагогические работники, осуществляющие обучение, проведение и проверку работ; − родители (законные представители);
2.4. Функции субъектов организации ВПР
2.4.1. Школа:
– назначает ответственного организатора проведения ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР не позднее чем за две недели до проведения ВПР. В случае отсутствия работника из числа ответственных производится замена приказом директора;
– функции ответственного организатора ВПР в Школе, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются методическими рекомендациями по подготовке и проведению ВПР, направляемыми Рособрнадзором, и директором Школы.
– обеспечивает проведение ВПР в школе по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
– издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
– проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР (https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru) и получает доступ в свой личный кабинет.
– создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР;
– выделяет необходимое количество аудиторий;
– проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и проведения ВПР;
– информирует родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения – ВПР через сайт образовательной организации, на классных родительских собраниях;
– проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;
– своевременно получает через личный кабинет архив с индивидуальными комплектами;
– обеспечивает сохранность работ, исключающую возможность внесения изменений;
– заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;

– информирует учителей о результатах участия класса в ВПР;

– хранит работы и аналитические материалы в течение одного года.

2.4.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:

– знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

– организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР, процедуры написания ВПР, приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части, соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, с учётом образовательных программ и т.д.);

– присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР;

– проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора школы;

– осуществляют проверку работ критериям оценивания и план- графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте (https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru);

– проверка работ осуществляется коллегиально в Школе. В случае организации проверки ВПР по инициативе Управления образования Администрации городского округа Люберцы проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном Управлением образования Администрации городского округа Люберцы.

– передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в ФИС ОКО в установленные сроки и в соответствии с предъявляемыми требованиями и форме;

– информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.4.3. Родители (законные представители):

– знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

– обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

– знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

**2.5. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР.**

2.5.1. Заместитель директора по УВР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в школе, регистрируется на портале сопровождения ВПР в личном кабинете ФИСОКО https://fisoko.obrnadzor.gov.ru/; и получает доступ в свой личный кабинет.

2.5.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: индивидуальные комплекты заданий, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами).

2.5.3. Координатор организует распечатку (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.

2.5.4. Обучающиеся выполняют здания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

2.5.5. При проведении ВПР Школе предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками работ по отдельным учебным предметам в компьютерной форме. Решение о проведении ВПР по отдельным учебным предметам в компьютерной форме принимает директор Школы по согласованию с педагогическим советом и исходя из технической оснащенности Школы. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

2.5.6. ВПР организуется на втором – четвертом уроке. На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. 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. Для обеспечения проведения ВПР лицами, отвечающими за составление расписания, производится корректировка расписания учебных занятий.
2.5.7. Во время ВПР рассадка обучающихся производится по одному или по два за парту. Работа проводится одним организатором в аудитории.
2.5.8. Для соблюдения порядка и тишины на этаже, где проводится ВПР, обеспечивается дежурство сотрудников Школы. Предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.
2.5.9. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.
2.5.10. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами. При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.
2.5.11. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своем рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешенные материалы и инструменты, письменные принадлежности.
2.5.12. На ВПР допускается присутствие независимых наблюдателей. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципального образования, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.
2.5.13. После проведения работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.
2.5.14. Эксперты осуществляют проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ проводится в течение 3-х рабочих дней с момента проведения ВПР. Эксперты переносят результаты проверки в электронную форму сбора по соответствующему предмету и передают её координатору ВПР.
2.5.15. Координатор загружает электронную форму через личный кабинет на портал ФИС ОКО в соответствующие сроки. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в школе в виде бумажного протокола.
2.5.16. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

## 3. Сроки и этапы проведения ВПР.

3.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособрнадзором.

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

3.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором Школа может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор Школы приказом.

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

3.5. ВПР на уровне начального общего образования проводятся не более чем по 3 учебным предметам. Всероссийские проверочные работы на уровне основного общего и среднего общего образования проводятся не более чем по 4 учебным предметам.
3.6. Проведение ВПР осуществляется в три этапа:
− **Подготовительный этап.** На данном этапе осуществляется информационноразъяснительная работа с обучающимися школы и родителями (законными представителями посредством классных часов, родительских собраний, личных бесед. Размещение на официальном сайте школы актуальной информации для обучающихся и их родителей (законных представителей. Издание приказов об ответственных за проведение ВПР, утверждение графика проведения работ.
− **Основной этап.** Получение и тиражирование КИМ; проведение ВПР в соответствии с требованиями; проверка работ; передача результатов. В информационную систему. Учебные занятия в день написания ВПР проводятся в обычном школьном режиме. ВПР проводятся на 2-3 уроке (допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания), соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными документами, ВПР продолжительностью 45, 60, 90 минут проводится без перерыва в течение всего времени.
− **Заключительный этап.** Осуществляется работа с полученными результатами ВПР (получение результатов, доведение их до сведения участников работ, систематизация результатов проверки, формирование статистических форм, подготовка сводной аналитической справки, проведение заседаний МО, совещания при директоре).

## 4. Состав участников проведения ВПР

4.1. Участниками ВПР являются обучающиеся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего образования, за исключением обучающихся 1-3-х, 9-х, 11-х классов и обучающихся, указанных в пункте 13 Правил, утвержденных постановлением Правительства от 30.04.2024 № 556. Если обучающийся является участником национальных исследований или международных исследований оценки качества общего образования, то в соответствующем учебном году не принимает участие в ВПР.
4.2 Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов, которые в обязательном порядке являются участниками ВПР в штатном режиме, в режиме апробации.
4.3. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.
4.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья имеют право принимать участие в ВПР по собственному желанию.

## 5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР.

5.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИСОКО сведений орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации:

• Направляет независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах ВПР от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИСОКО;

• Получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведенной проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся работниками образовательной организации, в которой проходили перепроверяемые ВПР;

• В случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информирует учредителя для принятия управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

5.2. Чтобы повысить объективность результатов ВПР, образовательная организация:

• Не использует результаты ВПР в административных и управленческих целях по отношению к работникам;

• Проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

5.3. В целях обеспечения объективности организатором в аудитории не может быть педагог, работающий в данном классе и являющийся педагогом по предмету, по которому проводится ВПР.
5.4. На ВПР обеспечивается присутствие сторонних наблюдателей из числа родительской общественности, представителей Комитета по образованию.

5.5. Проверку работ осуществляют эксперты из числа педагогов Школы, обладающие навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Список экспертов утверждает директор Школы. Опыт преподавания соответствующего предмета у экспертов, участвующих в проверке, должен составлять не менее трех лет.

5.6. Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственный организатор в Школе и технические специалисты.

5.7. Баллы по ВПР переводятся в оценку в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

## 6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР.

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

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

## 7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее–ОВЗ) принимает директор Школы по согласованию с родителями (законными представителями) обучающегося с учетом того, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего образования.

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

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

## 8. Использование результатов ВПР.

8.1. Школа использует результаты ВПР в качестве результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами или для мониторинга качества усвоения образовательной программы обучающимися.

8.2. В случае использования результатов ВПР в качестве результатов текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации обучающихся оценки за ВПР выставляются в классный журнал как за контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.3. В случае использования результатов ВПР для мониторинга качества усвоения образовательной программы обучающимися положительные оценки за ВПР по данным предметам могут быть выставлены в журнал только по просьбе обучающегося или его родителей (законных представителей) с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.4. Школа может использовать результаты ВПР для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

8.5. Директор Школы вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1–8.3 Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входной и стартовой диагностики.

## 9. Сроки хранения материалов ВПР.

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в Школе 1 год с момента написания работы.

9.2. После истечения срока хранения документов, указанного в пункте 9.1 Порядка, документы подлежат уничтожению.