

**Автономная некоммерческая общеобразовательная организация
«Лицей «Ковчег-XXI» (АНОО «Лицей «Ковчег-XXI»)**

143421, Московская область, г.о. Красногорск, п. Инженерный 1, д. 2, стр. 1
ИНН 5024156454, КПП 502401001, телефон / факс (495) 995-41-54

ПРИНЯТО на педагогическом
совете АНОО «Лицей «Ковчег-XXI»
Протокол №1 от 29.08.2025

Согласовано Советом родителей
Протокол №1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОО «Лицей «Ковчег-XXI»



Е.В. Лазутина

Приказ № 1 от 29.08.2025

**О ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКИХ
ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ
В АНОО «Лицей «Ковчег-XXI»**

Красногорск 2025

О ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ В АНОО «Лицей «Ковчег-XXI»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении Всероссийских проверочных работ в АНОО «Лицей «Ковчег-XXI» разработано в соответствии со ст. 28 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; приказами Министерства просвещения РФ о проведении Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), распоряжений Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР, методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

1.2. Положение определяет порядок проведения Всероссийских проверочных работ (далее ВПР) в АНОО «Лицей «Ковчег-XXI» (далее – школа). ВПР – это контрольные работы, сравнимые с итоговыми контрольными работами, проводимые по отдельным учебным предметам для оценки уровня подготовки школьников с учетом требования ФГОС, результаты которых не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам. Участники ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов АНОО «Лицей «Ковчег-XXI».

1.3. Цель проведения ВПР - обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержка реализации ФГОС НОО, ООО, СОО за счет предоставления единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

1.4. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации по предметам, закрепленным приказом Министерства просвещения Российской Федерации. ВПР проводятся по графикам ОО, утвержденным руководителями ОО. ВПР не проводятся во время каникул или после уроков.

1.5. ВПР не является государственной итоговой аттестацией, проводятся образовательной организацией самостоятельно, с использованием единых вариантов заданий для всей Российской Федерации, разрабатываемых на федеральном уровне в строгом соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО и должны оценить учебные результаты обучающихся по единым критериям.

Образовательная организация вправе использовать ВПР для оценки предметных результатов (с интегрированной в нее оценкой метапредметных результатов) в качестве входного контроля (при проведении ВПР в начале учебного года) и промежуточной аттестации (при проведении в конце учебного года).

1.6. Проведение ВПР в образовательной организации регламентируется приказом директора образовательной организации. 2 Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает ОО, ежегодно утверждается Рособрнадзором.

1.7. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия в ВПР могут освобождаться обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР (обучающиеся обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды и дети-инвалиды

принимают участие в ВПР по своему выбору с письменного согласия родителей (законных представителей).

1.8. ВПР в 11-х классов принимают участие все обучающиеся, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ по данному учебному предмету. Планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

1.9. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника, идущие подряд, по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей образовательной организации только один раз. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ.

1.10. ВПР проводится в присутствии 2-х организаторов, один из которых является учителем, работающим в классе, 4-11 классах ВПР проводится любым учителем, не ведущим в данном классе предмет, по которому пишется ВПР (если иное не предписано вышестоящими организациями).

1.11. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образования, родительской общественности, общественных организации.

1.12. В день проведения ВПР в Школьном портале Московской области в тему урока записывается «Всероссийская проверочная работа».

1.13. Отметки за выполнение ВПР обучающимися выставляются в Школьный портал Московской области (тип урока – ВПР). Перевод баллов в оценки по ВПР производится на основании критериев, утвержденных Министерством просвещения Российской Федерации.

1.14. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится экспертной группой, состоящей из учителей МБОУ «Нахабинская СОШ №2», состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР; к проверке ВПР общеобразовательная организация вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций городского округа. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе Министерства образования Московской области (и иных вышестоящих органов) проверка работ может быть организована в месте, определенном вышестоящими органами.

1.15. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ, допустима корректировка расписания учебных занятий в день написания ВПР.

2. Функции участников ВПР

2.1. Образовательная организация: – назначает координатора проведения ВПР из числа заместителей директора по УВР; – обеспечивает проведение ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ; – издает приказ об организации и проведении ВПР; – создает 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; – проводит разъяснительную работу с учителями классов, участвующими в ВПР; 3 – своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов; обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений; – отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов; – информирует учителей о результатах участия класса в ВПР; – хранит работы и аналитические материалы в течение года.

2.2. Педагогические работники, осуществляющие обучение, эксперты для оценивания работ: – знакомят обучающихся 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 учетом примерных образовательных программ и т.д.); – присваивают коды всем участникам ВПР; – осуществляют проверку работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>; – заполняют электронную форму внесения результатов, передают результаты оценивания работ координатору; – информацию о проведении ВПР вносят в Школьный портал Московской области и выставляют отметки; – информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

2.3. Родители (законные представители): – знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР; – обеспечивают явку детей в дни написания ВПР; – знакомятся с результатами написания ВПР своего ребенка.

3. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР

3.1. Заместитель директора по УВР (далее – координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР сайте <https://lkfisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в свой личный кабинет.

3.2. В личном кабинете координатор за 1 рабочий день до проведения ВПР по предмету получает архив, в котором содержатся: макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы.

3.3. Координатор (либо сотрудник, в соответствии с приказом по ОО отвечающий за процесс печати) распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю перед началом проведения ВПР.

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

3.5. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передает на хранение координатору.

3.6. Рекомендуемое время проведения работ: 2-3 урок в расписании образовательной организации (первой и второй смены). Продолжительность проведения ВПР: от 45 минут до 90 минут в зависимости от предмета без перемены в течение всего времени.

3.7. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств записи, учебной литературы, словарей, справочных материалов (если иное не предусмотрено процедурой проведения).

3.8. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

3.9. Получение критериев оценивания заданий и электронной формы для сбора результатов через личный кабинет на информационном портале ВПР после 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

3.10. Экспертная комиссия осуществляет проверку работ (если иное не предписано вышестоящими организациями). Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

3.11. Электронную форму сбора результатов заполняет ответственный от ОО в течение не более одного рабочего дня с момента предоставления проверенных работ: для каждого из участников вносится в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм координатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

3.12. Координатор получает статистические отчеты по проведению работы ОО в личном кабинете на сайте в сроки, установленные планом-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю, работающему в классе, для изучения и объявления обучающимся.

4. Использование результатов ВПР

4.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

4.2. ВПР заменяет плановые итоговые контрольные работы по соответствующим предметам, производится замена назначенных работ в годовом графике контрольных работ.

4.3. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

4.4. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку (являются только составляющей триместровой отметки обучающегося, наравне с текущими отметками за триместр), получение аттестата и на перевод в следующий класс.

5. Срок действия Положения

5.1. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

5.2. В случае изменения действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение или отмену закрепленных в нем положений, настоящее Положение

подлежит пересмотру на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

5.3. Изменения и дополнения вносятся в Положение распорядительным актом директора образовательной организации по согласованию с Педагогическим советом.