

РЕГЛАМЕНТ
проведения Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Вещевская ООШ» Выборгского района Ленинградской области
в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Вещевская основная общеобразовательная школа» (МБОУ «Вещевская ООШ») Ленинградской области в 2026 году.

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии

- со статьей 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»,
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 года № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» (далее - Правила),
- приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 07 мая 2025 года № 991 «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 2025/2026 учебном году» (далее - приказ Рособрнадзора).
- распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 24 марта 2026 года № 713-р «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в Ленинградской области в 2026 году»,
- распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 31 марта 2026 года № 772-р «Об утверждении Регламента проведения всероссийских проверочных работ в Ленинградской области в 2026 году»

1.3.ВПР в 2026 году проводятся в МБОУ «Вещевская ООШ», осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.4.ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО».

1.5.ВПР не требуют специальной подготовки.

2.Участники ВПР

2.1.Участниками ВПР являются обучающиеся 4-8 классов МБОУ «Вещевская ООШ» по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего образования.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательной организации с согласия родителей (законных представителей) и с учётом особенностей состояния здоровья и психофизического развития.

2.3. Для принятия решения об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающегося информацию о том, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по программам начального общего, основного общего образования.

2.4. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация по согласованию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.5. Руководитель общеобразовательной организации издаёт соответствующий приказ о принятом решении.

3. Порядок проведения ВПР

3.1. Цель проведения ВПР:

- осуществление мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательной организации;
- совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательной организации;
- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС и ФООП.

3.2. Контрольные измерительные материалы (далее - КИМ) ВПР позволяют осуществить диагностику достижения предметных и метапредметных результатов обучения, в том числе овладение межпредметными понятиями и способность использования универсальных учебных действий (УУД) в учебной, познавательной и социальной практике

3.3. ВПР проводятся в МБОУ «Вещевская ООШ» с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также соответствующих санитарно-эпидемиологических требований к условиям обучения и воспитания детей.

3.4. ВПР на уровне начального общего образования проводятся не более чем по 3 учебным предметам.

ВПР на уровне основного общего образования проводятся не более чем по 4 учебным предметам.

3.5. В МБОУ «Вещевская ООШ» ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (далее - ФГБУ «ФИОКО»).

3.6. 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.

3.7. В целях снижения академической нагрузки на обучающихся ВПР проводятся в качестве итоговых контрольных работ по учебным предметам. В этом случае выставление отметок в журнал является обязательным, а сами контрольные работы в форме ВПР вносятся в график контрольных и проверочных работ федерального уровня.

3.8. ВПР в 4-8 классах проводится согласно графику проведения ВПР в период, утвержденный приказом Рособнадзора приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособнадзор) от 07 мая 2025 года № 991 с 21.04.2026г. по 06.05.2026г.

3.9. При проведении ВПР образовательной организации предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР работ с использованием компьютера.

3.10. В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения - на бумажном носителе или с использованием компьютера

3.11. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, привлекаются общественные наблюдатели из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних и иные представители общественности, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

3.12. Достоверность и объективность результатов проверочных работ на уровне образовательной организации - администрации МБОУ «Вещевская ООШ».

3.13. Порядком проведения ВПР 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.

4. Проведение ВПР в 4-8 классах

4.1. Даты проведения ВПР определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными Приказом Рособрнадзора от 07.05.2025г. №991.

4.2. В ВПР принимают участие: в 4 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели;

один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский 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 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», «Литература», «Иностранный (английский язык)», «География», «Биология») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 7 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая) все обучающиеся параллели;

два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский язык)», «География», «Биология», «Физика» (базовая), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 8 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая) все обучающиеся параллели;

два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский язык)», «География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора (за исключением обучающихся образовательных организаций, участвующих в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования, утвержденных приказом Рособрнадзора от 13 мая 2024 года № 1006;

4.3. При проведении ВПР не используются персональные данные участников. Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке. Каждый код является уникальным и используется только для одного обучающегося.

5. Проведение ВПР с использованием компьютера в 5–8 классах

5.1. ВПР с использованием компьютера проводятся:

- в 5 классах по предметам «История», «Биология»;

- в 6-7 классах по предметам «История», «Биология», «География»;

-- в 8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

5.2. Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера образовательная организация принимает самостоятельно с учётом технических возможностей.

5.3. Выбор работы с использованием компьютера по учебному предмету не гарантирует распределение данной образовательной организации именно этого учебного предмета. Распределение предметов осуществляется федеральным оператором на основе случайного выбора.

5.4. В образовательных организациях с большим количеством участников возможно проведение ВПР с использованием компьютера в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более пяти дней) в рамках периода проведения ВПР с использованием компьютера, установленного планом-графиком проведения ВПР.

5.5. Количество сессий и время начала каждой сессии образовательная организация определяет самостоятельно.

5.6. При проведении ВПР в несколько сессий необходимо обеспечить выполнение условий конфиденциальности предоставленных вариантов проверочной работы.

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

5.8. Реквизиты доступа участников публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО на каждый день проведения. Проверочная работа доступна только в заявленный день проведения. Если проверочная работа состоит из двух частей, предоставленные реквизиты доступа участников используются на обе части. При этом один и тот же участник должен выполнить обе части работы.

5.9. Доступ к выполнению проверочной работы предоставляется с 8:00 до 20:00 по местному времени. Результаты работ, выполненных после 20:00 по местному времени, не учитываются при обработке результатов и не предоставляются в разделе «Аналитика».

5.10. При проведении проверочных работ с использованием компьютера предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов, в которых указывается связь логина участника ВПР, полученного для входа в систему тестирования для выполнения работы, с пятизначным кодом участника. Электронные протоколы предзаполнены логинами участников.

5.11. Результаты формируются после проверки экспертами всех заданий в системе удалённой проверки заданий «Эксперт» в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

6. Проведение ВПР в 4–8 классах по предметам на основе случайного выбора

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

«Группа № 1» - проверочные работы, состоящие из одной части - один урок, не более чем 45 минут;

«Группа № 2» - проверочные работы, состоящие из двух частей - два урока, не более чем 45 минут каждый.

6.2. Распределение предметов по группам осуществляется следующим образом:

4 классы (один предмет из группы №1 распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора): «Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский) язык»;

5 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора):

1 группа - предметы «История», «Литература», «Иностранный (английский) язык»;

2 группа - предметы «География», «Биология»;

6 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора):

1 группа - предметы «История», «Литература», «Иностранный (английский) язык»;

2 группа - предметы «География», «Биология»;

7 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора):

1 группа - предметы «История», «Литература», «Иностранный (английский) язык»;

2 группа - предметы «География», «Биология», «Физика» (базовая), «Информатика»;

8 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора):

1 группа - предметы «История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский) язык»;

2 группа - предметы «География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «Информатика».

6.3. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется оператором ФГБУ «ФИОКО» образовательным организациям один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с расписанием, полученным от образовательных организаций, согласно плану-графику проведения ВПР.

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

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

7.2. 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.

7.3. Ответственный организатор в образовательной организации 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.

8. Проведение ВПР по предмету «Информатика»

8.1. ВПР по предмету «Информатика» состоят из двух частей.

Задания части 1 выполняются на бумажном носителе. Задания части 2 выполняются с использованием компьютера.

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

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

9. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР

9.1. Для проведения ВПР в МБОУ «Вещевская ООШ» используются контрольно-измерительные материалы, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

9.2. Содержание и структура ВПР определяются на основе Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования с учётом Примерной основной образовательной программы основного общего образования и содержания учебников, включённых в Федеральный перечень.

9.3. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (<https://fioco.ru/>).

9.4. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР в 2025 году представлены на сайте <https://fioco.ru/>.

9.5. В целях создания единого информационного пространства на информационных стендах и сайтах образовательных организаций размещается информация об участии в ВПР, а также ссылки на сайты ФГБУ «ФИОКО» (<https://fioco.ru/>) и комитета общего и профессионального образования Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://edu.lenobl.ru/ru/upravlenie-obrazovaniem/departamentnadzora-i-kontrolja/upravlenie-kachestvom-obrazovaniya/vserossijskieproverochnye-raboty/>)

10. Способ информационного обмена при проведении ВПР

10.1. Информационный обмен включает:

10.1.1. Заполнение необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР.

10.1.2. Использование инструктивных и методических материалов по проведению ВПР.

10.1.3. Получение каждой образовательной организацией предоставленных комплектов заданий для проведения ВПР. Для каждой образовательной организации варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации несет школьный координатор, ответственный за проведение ВПР, который назначается руководителем образовательной организации.

Персональная ответственность за соблюдение конфиденциальности информации по вопросам организации и проведения ВПР закрепляется в приказе о назначении ответственного лица.

10.1.4. Получение школьным координатором образовательной организации ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР.

10.1.5. Заполнение образовательной организацией форм для сбора результатов ВПР.

10.1.6. Направление образовательной организацией сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм ЛК ГИС ФИС ОКО.

10.1.7. Получение образовательной организацией результатов по итогам проведения ВПР

11. Организация и проведение ВПР

11.1. Общеобразовательная организация создаёт условия и обеспечивают соблюдение порядка проведения ВПР:

11.1.1. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

11.1.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/> и получает доступ в свой личный кабинет;

11.1.3. издаёт локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;

11.1.4. назначает школьного координатора из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР;

11.1.5. организует места проведения ВПР (аудитории);

11.1.6. назначает организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР;

11.1.7. организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в «Интернет»;

11.1.8. обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

11.1.9. обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

11.1.10. содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

11.1.11. формирует предметные экспертные комиссии по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее - эксперты);

11.1.12. готовит инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, технических специалистов и экспертов;

11.1.13. организует работу экспертов;

11.1.14. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей в соответствии с инструктивными материалами, полученными в ЛК ГИС «ФИС ОКО» и знакомит с инструкциями для участников ВПР всех участников данного мероприятия;

11.1.15. организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему;

11.3.16. взаимодействует с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;

11.1.17. несёт ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет;

11.1.18. обеспечивают соблюдение информационной безопасности сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

11.1.19. определяет лиц из числа работников ОО, ответственных за организацию и проведение ВПР, с закреплением за ними выполняемых функций (ответственный организатор, организатор в аудитории, дежурный вне аудитории, технический специалист);

11.1.20. обеспечивает сохранность выполненных работ, исключаящую передачу информации третьим лицам.

11.2. Ответственный организатор ОО:

11.2.1. получает от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности и несет персональную ответственность за сохранность и нераспространение информации, связанной с организацией и проведением ВПР;

11.2.2. формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО ;

11.2.3. формирует расписание ВПР в традиционной и компьютерной форме в 4-8 классах. 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 учебному предмету;

11.2.4. скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, 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 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 (произвольно из имеющихся). 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. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой;

11.2.5. при проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

11.2.6. соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> в разделе «ВПР»;

11.2.7. организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

11.2.8. архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР.

Ответственному организатору ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа, указанный в таблице выше и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно;

11.2.9. предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено;

11.2.10. скачивает информацию о распределении предметов для 4-8 классов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения 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;

11.2.11. собирает все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

11.2.12. организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР);

11.2.13. информирует 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;

11.2.14. заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть.

При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть.

Не рекомендуется привлекать учителей к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР в традиционной и компьютерной форме с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов;

11.2.15. загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

11.2.16. предоставляет необходимую информацию для проведения в параллелях 5-8 классов ВПР в компьютерной форме, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР в компьютерной форме и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

Информирует 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;

11.2.17. заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

11.3. Организатор в аудитории:

11.3.1. При проведении ВПР в традиционной форме: получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ.

Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

Раздает 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 ручками (синей или чёрной), которые обычно используются обучающимися на уроках.

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

проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

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

по окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору ОО.

11.3.2. При проведении ВПР в компьютерной форме: перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети «Интернет» (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru/login>; получает от ответственного организатора ОО бумажные протоколы проведения;

рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы.

Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля;

проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах);

в процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника;

через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>);

по окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения.

Участники, не завершившие работу нажатием на данную кнопку, не получают результаты в разделе «Аналитика».

11.3.3. Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

12. Проведение ВПР в аудитории

12.1. Проведение ВПР в аудитории осуществляется двумя организаторами: один организатор - учитель, не работающий в данном классе, второй организатор - представитель администрации ОО.

12.2. Организатором в аудитории рекомендуется назначить учителя, не работающего в данном классе и не являющегося учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа.

12.3. Общее количество организаторов в аудитории в ОО определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

12.4. Организатор в аудитории осуществляет контроль за соблюдением продолжительности выполнения ВПР. Информация о продолжительности выполнения работ и требованиях к формату печати Всероссийских проверочных работ в 2025 году представлена в приложении к настоящему Регламенту.

13. Осуществление общественного наблюдения

13.2. Общественный наблюдатель

13.2.1. Общественные наблюдатели при проведении ВПР в ОО Ленинградской области в 2025 году определяются муниципальными координаторами из числа родителей, внешних партнеров, представителей общественных организаций.

13.2.2. В дни проведения ВПР общественные наблюдатели присутствуют в ОО в соответствии с графиком осуществления мониторинга объективности проведения ВПР, утвержденном приказом руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

13.2.3. Общественный наблюдатель осуществляет наблюдение за процедурой ВПР на всех ее этапах (организация, проведение работ, осуществление проверки работ обучающихся) или на одном из них.

13.2.4. Общественный наблюдатель осуществляет мониторинг объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, где работа выполняется обучающимися или в аудитории, где организована проверка работ обучающихся. 13.2.5. Общественные наблюдатель заполняет форму «Лист общественного наблюдения», которую сдает ответственному организатору в ОО.

14. Организация и проведение ВПР

Директор школы:

14.1.обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

14.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/> и получает доступ в свой личный кабинет;

14.3.издаёт локальные акты об организации и проведении ВПР в МБОУ «Вещевская ООШ»;

14.4.назначает школьного координатора из числа заместителей директора, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР.

Ответственный координатор:

14.5. Получает от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности и несёт персональную ответственность за сохранность и нераспространение информации, связанной с организацией и проведением ВПР.

14.6. Формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ФИС ОКО.

14.7. Формирует расписание ВПР в традиционной форме в 4–8 классах так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учётом изученных тем по каждому учебному предмету.

14.8. Скачивает в ЛК ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол, 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. Список и файл с кодами передаёт организатору в аудитории до начала проведения работы.

14.9. При проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организатору в аудитории.

14.10. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> в разделе «ВПР».

14.11. Организует места проведения ВПР (аудитории).

14.12. Определяет лиц из числа работников МБОУ «Вещевская ООШ», ответственных за организацию и проведение ВПР, с закреплением за ними выполняемых функций (организатор в аудитории, дежурный вне аудитории, технический специалист);

14.13. Обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

14.14. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР;

14.15. Формирует предметные экспертные комиссии по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты).

14.16. Организует проверку работ участников экспертами с помощью критериев оценивания (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР). Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки.

14.17. Проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей по данному типовому регламенту проведения ВПР в МБОУ «Вещевская ООШ» Ленинградской области и знакомит с инструкциями для участников ВПР.

14.18. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ФИС ОКО в разделе «ВПР» (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

14.19. 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 предыдущую четверть. При проведении проверочных работ в компьютерной форме заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущую четверть. Не рекомендуется привлекать учителей к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов.

14.20. Заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

14.21. Несёт ответственность за сохранность результатов ВПР и работ обучающихся в течение 3 лет.

15. Проведение ВПР в аудитории

Проведение ВПР в аудитории осуществляется в МБОУ «Вещевская ООШ» двумя организаторами: один организатор – учитель, не являющийся учителем по предмету в данном классе, второй организатор – представитель администрации ОО.

Организатором в аудитории назначается учитель, не являющийся учителем по предмету, по которому проводится проверочная работа. Количество организаторов в аудитории в ОО определяется по количеству аудиторий, в которых проводятся проверочные работы.

Организатор в аудитории осуществляет контроль за соблюдением продолжительности выполнения ВПР.

Работа может выполняться чёрной или синей ручками, которые обычно используются обучающимися на уроках.

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

Для соблюдения порядка и тишины обеспечивается дежурство сотрудников образовательной организации на этаже.

Информация о продолжительности выполнения работ и требованиях к формату печати Всероссийских проверочных работ в 2026 году представлена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Организатор в аудитории:

15.1. При проведении ВПР в традиционной форме:

15.1.1. Получает от ответственного организатора коды и варианты (первый и второй) проверочных работ.

Если коды не выданы участникам заранее, раздает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора.

Раздает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.

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

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

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

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

15.2. При проведении ВПР в компьютерной форме:

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

15.2.2. Получает от ответственного организатора ОО бумажные протоколы проведения.

15.2.3. Рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля.

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

15.2.5. В процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника.

15.2.6. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>).

15.2.7. По окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения. Участники, не завершившие работу нажатием на данную кнопку, не получают результаты в разделе «Аналитика».

15.3. Организатору в аудитории запрещается пользоваться мобильным телефоном, покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать на посторонние темы и т.п.

16. Проверка ВПР и их оценивание

16.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Рособрназором.

Для проверки работ, выполненных в компьютерной форме, используется электронная система проверки «Эксперт».

16.2. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов.

16.3. Для проверки работ обучающихся в образовательной организации, где только один учитель по соответствующему предмету, для обеспечения объективности оценивания создаются межшкольные предметные комиссии, состав которых утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

16.4. В состав экспертов межшкольных комиссий входят представители администрации общеобразовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах, прошедшие обучение по критериальному оцениванию.

16.5. Руководитель образовательной организации обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

16.6.1. Список экспертов по проверке работ формирует ГАОУ ДПО «ЛОИРО» из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся. Эксперт

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания.
- вписывает 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 «Х» (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»).

16.6.2. После проверки каждой работы необходимо внести баллы в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» для внесения баллов за каждое задание.

16.7. В случае принятия решения о проведении проверочных работ в компьютерной форме эксперты для проверки заданий получают доступ к системе электронной проверки заданий «Эксперт».

16.8. Эксперты по проверке и оцениванию работ до начала проверки обязаны принять участие в вебинарах регионального оператора – ГАОУ ДПО «ЛОИРО» по оцениванию конкретных вариантов ВПР текущего года, с учётом возможных затруднений в оценивании отдельных заданий и вопросов.

16.9. Проверка и оценивание работ осуществляется экспертами по предмету ручкой с красной пастой в точном соответствии с полученными критериями, ошибки подчёркиваются, на полях квалифицируются, но не исправляются.

16.10. 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.

16.11. Ответственный организатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет в сроки, установленные Рособрнадзором, электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в ЛК ГИС ФИС ОКО не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

17. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР

17.1. Организация и проведение ВПР на уровне общеобразовательной организации может осуществляться посредством:

17.1.1. применения единых организационно-технологических решений, мер по защите информации;

17.1.2. привлечения квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР

17.1.3. привлечения общественных наблюдателей (ими не могут быть родители (законные представители) обучающихся класса, которые участвуют в оценочной процедуре);

17.1.4. проведения проверки работ по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию предложенных вариантов ВПР (учитель, преподающий данный предмет и работающий в данном классе, не должен участвовать в проверке работ своего класса).

17.2. Общеобразовательная организация создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

- 17.2.1. обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам и в сроки, утвержденные Росособразованием;
- 17.2.2. организует регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/> и получает доступ в свой личный кабинет;
- 17.2.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;
- 17.2.4. проводит информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями обучающихся);
- 17.2.5. Размещает в полном объеме информацию о проведении ВПР на информационных стендах и официальном сайте образовательной организации

18. Получение результатов

18.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации:

получает в личном кабинете статистические отчёты о результатах выполнения работ и с помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников и их результатами;

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

на основе статистической информации о результатах ВПР в общеобразовательной организации проводит анализ полученных данных.

19. Использование результатов ВПР

19.1. Результаты ВПР, в совокупности с имеющейся в «МБОУ «Вещевская ООШ» информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

19.2. Результаты ВПР учитываются при выставлении итоговых отметок по предметам за учебный период, в рамках которого они были проведены (четверть), если иное не предусмотрено локальным актом общеобразовательной организации.

19.3. Результаты ВПР могут быть использованы общеобразовательной организацией для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов;

19.4. Результаты ВПР не предусмотрено использовать для оценки деятельности учителей общеобразовательной организации.

Приложение 1
к регламенту проведения
Всероссийских проверочных работ
в МБОУ «Вещевская ООШ» в 2026 году

Информация о продолжительности выполнения работ и требованиях к формату
печати Всероссийских проверочных работ в 2026 году

Предмет	Класс	Время 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 (английский) язык	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Математика	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати – А4, чёрно- белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный (английский) язык	5	Один урок, не более чем 45 минут	
История	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	
Математика	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати – А4, чёрно- белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный	6	Один урок, не более	

(английский) язык		чем 45 минут	
История	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Биология	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
География	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Математика (базовая)	7	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	
Биология	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
География	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Иностранный (английский) язык	7	Один урок, не более чем 45 минут	
История	7	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Физика (базовая)	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Информатика	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Математика (базовая)	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Русский язык	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный (английский) язык	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Биология	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
География	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Обществознание	8	Один урок, не более чем 45 минут	
История	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Физика (базовая)	8	Два урока, не более	

		чем 45 минут каждый	
Химия	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Информатика	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	

Приложение 2
к Регламенту проведения всероссийских
проверочных работ
в МБОУ «Вещевская ООШ»

СОГЛАСИЕ

**родителей (законных представителей) на участие детей с ОВЗ
во всероссийских проверочных работах**

Я, _____

(ФИО родителя / законного представителя)

как законный представитель даю//не даю согласие на участие моего ребёнка

_____ ,

(ФИО обучающегося)

Обучающе__ся _____ класса МБОУ «Вещевская ООШ»

во всероссийских проверочных работах в 20__ году.

Я ознакомлен(а) с целью проведения ВПР, с условиями выполнения, продолжительностью работы.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Дата

Подпись _____ / _____