



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 253 Приморского района Санкт-Петербурга
имени капитана 1-го ранга П.И. Державина

ПРИНЯТ

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 253
им. капитана 1-го ранга П.И. Державина
решение от «29» августа 2025 года
протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

Совет родителей
ГБОУ школы № 253
им. капитана 1-го ранга П.И. Державина

_____ Супруненко М.В.

УТВЕРЖДЕН

Директор ГБОУ школы № 253
им. капитана 1-го ранга П.И. Державина
приказ от «29» августа 2025 года № 295-од

_____ /Н.А. Фурсова/



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 01 36 8C 82 7B AB F5 F7 B2 28
Владелец: Фурсова Надежда Анатольевна
Действие: с 28.04.2021 по 28.04.2026

**Порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ
в ГБОУ Школе № 253 имени капитана I ранга П.И. Державина**

Санкт-Петербург

2025 год

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в ГБОУ Школе № 253 имени капитана I ранга П.И. Державина (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в ГБОУ Школе № 253 (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с 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», а также ежегодными приказами и рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), распорядительными документами Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга и локальными актами ГБОУ Школы № 253.

1.3. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом постоянного действия. В случае изменения федерального законодательства, а также при издании новых приказов и методических рекомендаций Рособрнадзора и Комитета по образованию Санкт-Петербурга, настоящий Порядок применяется в части, не противоречащей вновь принятым документам. Ежегодные особенности проведения ВПР (сроки, перечень предметов, форма проведения) утверждаются приказом директора образовательной организации на соответствующий учебный год в соответствии с федеральными и региональными документами.

1.4. ВПР проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

2. Сроки и этапы проведения ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР ежегодно утверждаются Рособрнадзором. Конкретные даты проведения ВПР в образовательной организации определяются приказом директора на соответствующий учебный год в пределах периода, установленного Рособрнадзором, с учётом возможных дополнительных рекомендаций Комитета по образованию Санкт-Петербурга.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР. Образовательная организация самостоятельно определяет конкретную дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков. Запрещается установление единой даты проведения ВПР региональными (Комитетом по образованию Санкт-Петербурга) или районными органами управления образованием.

2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам (карантин, форс-мажорные обстоятельства) по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни, устанавливаемые федеральным координатором или директором образовательной организации.

2.4. ВПР на уровне начального общего образования проводятся не более чем по трём учебным предметам. Всероссийские проверочные работы на уровне основного общего и среднего общего образования проводятся не более чем по четырём учебным предметам. Конкретный перечень предметов для каждого класса определяется ежегодными приказами Рособрнадзора.

2.5. Образовательная организация проводит следующие этапы ВПР:

- назначение ответственных, организация проведения ВПР в образовательной организации, в том числе проведение инструктажа ответственных и получение материалов ВПР в личном кабинете государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ГИС ФИС ОКО);
- проведение ВПР;
- проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР;
- направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ГИС ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.6. Проверка работ осуществляется коллегиально в образовательной организации. В целях обеспечения объективности проверки ВПР **работы проверяют учителя, не ведущие в данном классе (перекрестная проверка)**. По инициативе органа исполнительной власти Санкт-Петербурга в сфере образования (Комитета по образованию) или районного отдела образования администрации Приморского района проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном соответствующим органом.

3. Сведения о региональных и районных координаторах

3.1. Регионального координатора ВПР в Санкт-Петербурге назначает Комитет по образованию Правительства Санкт-Петербурга.

3.2. Региональный координатор формирует список районных координаторов по районам Санкт-Петербурга.

3.3. Районный координатор (отдел образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга):

- проводит выверку образовательных организаций района, исключает из списка образовательные организации, прекратившие своё существование, и добавляет новые, которых не было в списке;
- осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа в ГИС ФИС ОКО, консультирует образовательные организации района по вопросам проведения ВПР.

3.4. Сведения о региональном и районном координаторах можно получить:

- в региональном центре оценки качества образования и информационных технологий (ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ») Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга;
- в отделе образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга;
- на официальном сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (ФИОКО) в разделе «Навигатор ВПР в ОО».

4. Проведение ВПР в образовательной организации

4.1. Директор образовательной организации назначает ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР. Все назначения утверждаются приказом по образовательной организации на соответствующий учебный год.

4.2. Функции ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым Рособрнадзором и ФГБУ «ФИОКО», а также рекомендациями Комитета по образованию Санкт-Петербурга и директором образовательной организации.

4.3. Участниками ВПР являются обучающиеся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением категорий обучающихся, освобождаемых от участия в соответствии с ежегодными приказами Рособрнадзора и постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 (участники национальных или международных исследований качества образования в текущем учебном году).

4.4. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрен режим апробации, принимает директор образовательной организации по согласованию с педагогическим советом.

4.5. ВПР организуется на 3–4-м уроке. Продолжительность ВПР составляет время, установленное материалами ВПР по соответствующему предмету, но не более двух уроков. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

4.6. Во время ВПР рассаживание обучающихся производится по одному или по два за партой. Работа проводится одним или двумя организаторами в аудитории. Количество организаторов в аудитории определяется директором образовательной организации исходя из количества участников и условий проведения.

4.7. ВПР проводится в течение времени, установленного материалами ВПР по соответствующему предмету для каждого класса, рекомендациями Рособрнадзора. В случае необходимости выхода из учебного кабинета, где проводится ВПР, обучающийся оставляет все материалы на своём рабочем столе: задания, черновики, дополнительные разрешённые материалы и инструменты, письменные принадлежности.

4.8. На ВПР в качестве общественных наблюдателей присутствуют **родители (законные представители) обучающихся, чьи дети не участвуют в данной ВПР (например, обучающиеся на класс ниже)**. Также допускается присутствие независимых наблюдателей, направленных Комитетом по образованию Санкт-Петербурга или отделом образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

4.9. Запрещается:

- приобретение бумаги, картриджей и иных расходных материалов для печати заданий ВПР за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся;
- передача вариантов ВПР учителям и обучающимся для предварительного ознакомления и «прорешивания»;
- возложение на родителей обязанности приобретать сборники и пособия для подготовки к ВПР.

5. Меры по обеспечению объективности результатов ВПР

5.1. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесённых в ГИС ФИС ОКО сведений Комитет по образованию Правительства Санкт-Петербурга:

- направляет независимых наблюдателей в образовательную организацию на всех этапах ВПР – от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ГИС ФИС ОКО;
- получает доступ к работам участников ВПР и отчётным формам по итогам проверки, проводит анализ объективности проведённой 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 (администрацию Приморского района Санкт-Петербурга) 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 (недопустимость составления рейтингов учителей и классов по результатам ВПР, недопустимость применения дисциплинарных взысканий на основе результатов ВПР);
- проводит ежегодные разъяснительные мероприятия с работниками, обучающимися и родителями о необходимости достижения объективных результатов ВПР в образовательной организации.

6. Меры по обеспечению информационной безопасности в период проведения ВПР

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

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

7. Особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимается директором индивидуально по каждому ребёнку с учётом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации **и с письменного согласия родителей (законных представителей)** обучающихся, а также с учётом особенностей состояния здоровья и психофизического развития обучающихся.

8. Использование результатов ВПР

8.1. Образовательная организация использует результаты ВПР в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с основной образовательной программой соответствующего уровня общего образования и локальными нормативными актами.

8.2. Оценки за ВПР выставляются в классный журнал **как за годовую контрольную работу с пометкой «ВПР»** учителем по соответствующему предмету. Отметки за ВПР учитываются при выставлении итоговых отметок за учебный год.

8.3. Директор вправе приказом изменить порядок учёта результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1 и 8.2 настоящего Порядка, в том числе использовать результаты ВПР в качестве результатов входного контроля и стартовой диагностики.

9. Сроки хранения материалов ВПР

9.1. Написанные обучающимися ВПР и протоколы хранятся в образовательной организации три года с момента написания работы.

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым Порядком.

10.2. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, а также федеральных и региональных (Санкт-Петербурга) нормативных правовых актов

по вопросам организации и проведения ВПР, настоящий Порядок применяется в части, не противоречащей вновь принятым документам, до момента приведения его в соответствие с такими документами.

10.3. Ежегодно, на основании федеральных документов о проведении ВПР в соответствующем учебном году и распорядительных документов Комитета по образованию Санкт-Петербурга, директором образовательной организации издается приказ «О проведении всероссийских проверочных работ в ___ учебном году», конкретизирующий сроки, перечень предметов, состав ответственных и иные организационные вопросы в соответствии с настоящим Порядком.