




ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГИМНАЗИЯ № 41 ИМЕНИ ЭРИХА КЕСТНЕРА  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА


УЧТЕНО МНЕНИЕ  
Совета родителей (законных  
представителей)  
несовершеннолетних  
обучающихся  
Протокол № 4  
от 11.05.2022 года

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
Совета обучающихся  
ГБОУ гимназии № 41 имени  
Эриха Кестнера Приморского  
района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 4  
14.05.2022 года

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
ГБОУ гимназии № 41 имени Эриха  
Кестнера  
Приморского района Санкт-Петербурга  
протокол от «16» мая 2022 года № 6  
Председатель педагогического совета

  
Т.Б.Кухарская

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от «19» мая 2022 года  
№ 95-Д

  
Директор Т.Б.Кухарская

**Порядок организации и проведения  
всероссийских проверочных работ  
в ГБОУ гимназии №41 имени Эриха Кестнера**

**Приморского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2022



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации и проведения Всероссийских проверочных работ в ГБОУ гимназии №41 имени Эриха Кестнера Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок) устанавливает организационные особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в ГБОУ гимназии №41 имени Эриха Кестнера Приморского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Рособнадзора от 16.08.2021 №1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся в образовательных организациях в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году» и Письмом Федеральной службы по надзору в образовании и науки от 10.02.2022 № 13-35 «О направлении Методических рекомендаций по проведению всероссийских проверочных работ», распоряжением Комитета по образованию от 26.01.2022 №125-р «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в форме всероссийских проверочных работ в Санкт-Петербурге в 2022 году».

## 2. СРОКИ И ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ ВПР

2.1. Сроки проведения ВПР утверждаются Рособнадзором.

2.2. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР и устанавливается период времени или рекомендуемые даты проведения ВПР, образовательная организация самостоятельно определяет дату проведения ВПР из рекомендуемых сроков.

2.3. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Их устанавливает директор образовательной организации приказом.

2.4. 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 федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – 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 ФИС ОКО;
- ознакомление обучающихся и родителей (законных представителей) с результатами ВПР.

2.5. Проверка работ осуществляется коллегиально в образовательной организации. В целях обеспечения объективности проверки ВПР по инициативе органа субъекта Российской Федерации или органа управления образованием проверка работ ВПР может быть организована в месте, определенном органом субъекта Российской Федерации или муниципальным органом.



### 3. ПРОВЕДЕНИЕ ВПР В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Директор образовательной организации назначает ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР.

3.2. Функции ответственного организатора ВПР в образовательной организации, организаторов в аудитории проведения ВПР, экспертов по проверке ВПР определяются Порядком проведения ВПР, размещаемым в ФИС ОКО, и директором образовательной организации.

3.3. Решение о проведении ВПР по учебным предметам в классах, для которых предусмотрели режим апробации, принимает директор образовательной организации.

3.4. Обучающиеся 11-х классов принимают участие в ВПР по решению образовательной организации. В случае принятия образовательной организацией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся этой образовательной организации, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11-х классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

3.5. ВПР организуется на 2–4-м уроке. Для обеспечения проведения ВПР при необходимости корректируется расписание учебных занятий.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. На ВПР допускается присутствие общественных наблюдателей, направленных органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

### 4. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ПРОЦЕДУРЫ ВПР

4.1. Заместитель директора по УВР (далее — координатор), организующий проведение работ в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> и получает доступ в личный кабинет.

4.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы.

4.3. В день проведения работы, в установленное время до ее начала, координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

4.4. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству обучающихся и предоставляет их организатору перед началом проведения ВПР.



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

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

4.7. Рекомендуемое время проведения ВПР: второй-третий урок в расписании ОО, продолжительность: от 45 до 90 минут в зависимости от предмета.

4.8. По окончании работы организатор собирает все комплекты и передает координатору.

4.9. Учитель, работающий в классе, эксперт осуществляет проверку работ. Она проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора, и должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

4.10. Координатор вносит результаты проверки в электронную форму. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит 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 организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

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

## 5. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБЪЕКТИВНОСТИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВПР

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.

При проведении ВПР в образовательной организации используются следующие меры по обеспечению объективности результатов ВПР:

5.1. Привлечение к проведению ВПР организаторов в аудитории из числа педагогов, не преподающих данный предмет.

5.2. Привлечение независимых наблюдателей из числа родителей учащихся из классов других параллелей.

5.3. Привлечение к проверке работ учителей, входящих в состав методического объединения по данному предмету.

5.5. Взаимопроверка работ учащихся учителями других классов/параллелей, входящих в состав методического объединения по данному предмету.

5.6. Разбор критериев проверки работ на заседаниях методических объединений 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 ОВЗ принимается директором индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации.

## 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 контрольную работу с пометкой «ВПР» учителем по соответствующему предмету.

8.3. Директор вправе приказом изменить порядок учета результатов ВПР, установленный в пунктах 8.1 и 8.2 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 Порядка, документы подлежат уничтожению.