

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Буткинская средняя общеобразовательная школа»
(МКОУ «Буткинская СОШ»)

ПРИКАЗ

12.03.2026

№ ОД 1203-3

Об утверждении Регламента подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в МКОУ «Буткинская СОШ» в 2026 году

В рамках проведения всероссийских проверочных работ в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2025 г. № 991 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2026 году», в целях создания организационно-управленческих условий для проведения мониторинга учебных результатов обучающихся по общеобразовательным предметам, включенным в перечень всероссийских проверочных работ в 2026 году, предоставления участникам отношений в сфере образования информации о качестве подготовки обучающихся, повышения качества освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в МКОУ «Буткинская СОШ» в 2026 году (далее - Регламент) (приложение 1).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора



Гаврилина Н.М.

Регламент подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в МКОУ «Буткинская СОШ» в 2026 году

I. Общие положения

1.1. Регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в МКОУ «Буткинская СОШ», реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Регламент подготовки и проведения ВПР в МКОУ «Буткинская СОШ» разработан в соответствии с инструктивными и методическими документами по подготовке и проведению ВПР, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособрнадзор).

1.3. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2025 г. № 991 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2026 году», Методическими рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки по проведению Всероссийских проверочных работ.

1.4. Цель проведения ВПР:

- осуществление мониторинга качества образования в МКОУ «Буткинская СОШ», в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС), федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;
- совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в МКОУ «Буткинская СОШ».

1.5. Руководство и координацию проведения ВПР осуществляет администрация МКОУ «Буткинская СОШ».

1.6. Информационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется с использованием федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО).

II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МКОУ «Буткинская СОШ», осваивающие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если проведение ВПР предусмотрено Министерством просвещения Российской Федерации (далее - Минпросвещения России) и (или) Рособрнадзором в штатном (обязательном) режиме, и по инициативе образовательной организации, если проведение ВПР предусмотрено Минпросвещением России и (или) Рособрнадзором в режиме апробации.

2.3. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся, пропустившие учебные занятия в установленные сроки проведения ВПР по уважительным причинам, подтвержденным документально.

2.4. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды, обучающиеся по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования принимают участие в ВПР по решению родителей (законных представителей) при наличии в образовательной организации соответствующих условий.

2.5. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, имеют право принять участие в ВПР в образовательной организации по согласованию с Управлением образования.

2.6. Для лиц, указанных в пункте 2.4. настоящего Регламента, продолжительность проведения ВПР увеличивается на 30 минут.

III. Использование результатов ВПР

3.1. На уровне ОО анализ результатов ВПР может быть использованы для:

- индивидуальной работы с учащимися по устранению имеющихся пробелов в знаниях (освоение основной образовательной программы: сформированность предметных знаний и умений, а также уровень сформированности универсальных учебных действий: личностных, регулятивных, коммуникативных действий, общеучебных универсальных действий, логических универсальных действий).
- индивидуальной работы с обучающимися, показавшими высокие результаты ВПР.
- анализа уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, на уровне каждого класса, параллели (выявление проблемных зон для каждого класса, параллели);
- корректировки рабочих программ учебных дисциплин.
- принятия управленческих решений по обеспечению повышения квалификации учителей.
- своевременного информирования родителей (законных представителей) участников ВПР об образовательных достижениях обучающихся.
- планирования работы методических объединений учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы.
- корректировки внутренней системы оценки качества образования.

IV. Организация проведения ВПР

4.1. МКОУ «Буткинская СОШ» создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

- издает приказ о проведении ВПР в ОО
- назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР.
- назначает организаторов из числа учителей, не преподающих в классах, в которых проводятся ВПР и не ведущих обучение по соответствующему предмету.
- назначает экспертов по проверке работ участников ВПР (далее — эксперт).
- организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».
- обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР.
- обеспечивает необходимое количество рабочих мест в учебных кабинетах проведения ВПР.
- 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, результатами.
- содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР.
- организует общественное наблюдение за процедурой проведения ВПР (приложение 2, 3).
- организует работу по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания и в установленные Рособнадзором сроки.
- несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение одного календарного года с даты проведения ВПР и их объективность.
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.
- организует по запросу Управления образования передачу на проверку/перепроверку работ участников ВПР.

- организует работу по загрузке данных в личном кабинете системы ФИС ОКО на сайте <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/?url=https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>

V. Сроки и продолжительность проведения ВПР

5.1. ВПР проводятся в срок, установленный приказом Рособрнадзором.

5.2. Рекомендованное время проведения ВПР - 2-3 урок в расписании ОО.

5.3. Продолжительность выполнения заданий ВПР определяется спецификацией работы.

VI. Проведение ВПР

6.1. ВПР проводятся по месту обучения участника ВПР, то есть в МКОУ «Буткинская СОШ».

6.2. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, выполняют ВПР в образовательной организации по согласованию с Управлением образования.

6.3. Участник ВПР выполняет работу ручкой с чернилами черного или синего цвета.

6.4. В местах проведения ВПР и проверки работ участников ВПР имеют право присутствовать:

- школьный координатор ВПР;
- организатор;
- технический специалист;
- руководитель образовательной организации;
- общественные наблюдатели;
- муниципальный координатор ВПР;
- представители Управления образования.

6.5. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации:

- скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО.
- скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.
- распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников.
- обеспечивает подготовку учебных кабинетов для проведения ВПР.
- выполняет распределение участников ВПР по учебным кабинетам в соответствии с приказом образовательной организации о проведении ВПР.
- обеспечивает нахождение в аудитории проведения ВПР не менее двух организаторов.
- проводит инструктаж организаторов ВПР.
- не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР выдает организаторам списки распределения участников ВПР по учебным кабинетам и материалы для проведения ВПР.
- организует выполнение участниками работы.

6.6. Организатор при проведении ВПР:

- проводит инструктаж участников ВПР, во время которого выдает каждому участнику ВПР КИМ, черновики, код участника ВПР, и следит за тем, чтобы обучающиеся правильно внесли выданные им коды в специально отведенное поле КИМ. Каждому участнику ВПР выдается один код для ВПР по всем учебным предметам.
- получает материалы ВПР от ответственного организатора или технического специалиста по акту.
- осуществляет контроль за порядком проведения ВПР.
- объявляет о начале выполнения заданий ВПР.
- фиксирует на доске время начала и окончания ВПР.
- обеспечивает порядок и дисциплину в учебном кабинете.
- напоминает участникам об окончании ВПР за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР.

- объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР.
- осуществляет сбор КИМ и черновиков.
- заполняет протокол проведения ВПР.
- передает школьному координатору или техническому специалисту материалы для проведения по акту

6.7. Школьный координатор по окончании проведения ВПР:

- собирает все упакованные в аудиториях конверты.
- обеспечивает сохранность заполненных участниками ВПР КИМ в помещении, исключая доступ к ним сотрудников образовательной организации, обучающихся, посторонних лиц.
- получает в личном кабинете критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов.
- организует проверку ответов участников с помощью критериев (в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР).
- организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузку ее в систему ФИС ОКО в сроки, установленные Планом- графиком проведения ВПР.
- осуществляет загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные Рособрнадзором.
- обеспечивает сохранность в образовательной организации бумажных протоколов с персонифицированными данными до получения результатов участников ВПР с соблюдением информационной безопасности.
- несет ответственность за сохранность результатов участников ВПР и соблюдение информационной безопасности.

В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результате ВПР.

Участниками ВПР, организаторам запрещается при выполнении работы пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов (по географии не используются карты атласов) письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

VII. Проверка ВПР и их оценивание:

- 7.1.- школьный координатор в день проведения ВПР в личном кабинете получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов.
- проверка и оценивание проверочных работ осуществляется экспертами, назначенными руководителем образовательной организации, в соответствии с полученными критериями.
 - в качестве экспертов назначаются представители администрации образовательной организации, учителя, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по соответствующему учебному предмету (не менее 3 лет).
 - распределение работ участников ВПР на проверку экспертам осуществляет школьный координатор.
 - проверка и оценивание работ участников ВПР экспертами осуществляется в сроки, установленные Рособрнадзором.
 - каждая работа участника ВПР проверяется одним экспертом комиссии один раз.
- 7.2. По окончании проверки работ участников ВПР проверенные КИМ эксперты передают школьному координатору для заполнения формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в ФИС ОКО.
- 7.3. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, в сроки, установленные Рособрнадзором, заполняет электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО не позднее сроков, установленных Планом-графиком проведения ВПР.

7.4. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся в течение года с момента проведения ВПР.

7.5. В случае включения образовательной организации в перечень образовательных организаций с признаками необъективности результатов ВПР, ежегодно публикуемый Рособнадзором, проверка ВПР осуществляется муниципальными предметными комиссиями.

VIII. Обеспечение объективности результатов ВПР

8.1. С целью повышения объективности проведения и получения достоверных результатов ВПР обеспечивается: присутствие представителей Управления образования, общественных наблюдателей; проверка/перепроверка работ участников ВПР на муниципальном уровне.

8.2. Проверка/перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется по инициативе Управления образования.

8.3. Муниципальная проверка/перепроверка работ участников ВПР осуществляется в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов индивидуальных учебных достижений обучающихся образовательных организаций.

8.4. Перечень образовательных организаций, в которых осуществляется проверка/перепроверка работ участников ВПР, определяется Управлением образования в соответствии со списком образовательных организаций с признаками необъективности результатов ВПР, предоставленных Рособнадзором ежегодно.

8.5. Для осуществления проверки/перепроверки работ участников ВПР на муниципальном уровне формируется комиссия независимых экспертов.

8.6. Школьный координатор, по запросу управления образования для осуществления проверки/перепроверки: сканирует работы участников ВПР и критерии оценивания к каждому варианту работы; направляет копии работ в Управление образования по защищенному каналу связи.

8.7. Отправка копий работ участников ВПР на проверку/перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке образовательной организации, в котором содержатся следующие данные: наименование образовательной организации в соответствии с уставом; учебный предмет, по которому направляются на проверку/перепроверку работы участников ВПР; класс; фамилия, имя, отчество и должность эксперта, проверявшего работу участника ВПР; код участника ВПР, номер варианта, итоговое количество баллов участника ВПР.

8.8. Проверка/перепроверка работ участников ВПР осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления работ на проверку.

8.9. По окончании проверки/перепроверки экспертная комиссия предоставляет результаты перепроверки в Управление образования в виде протокола и электронных таблиц.

IX. Получение результатов

9.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в МКОУ «Буткинская СОШ», просматривает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»); обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.