



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА № 10 ГОРОДА ДОНЕЦКА»**

283014, Донецкая Народная Республика, Г. О. ДОНЕЦК, Г. ДОНЕЦК, УЛ. АНДРЕЕВА, Д. 1А,  
тел. +7(856)312-77-10, e-mail: [donschool\\_10@mail.ru](mailto:donschool_10@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

15.02.2024 г.

№ 26

О проведении всероссийских проверочных работ в  
МБОУ «ШКОЛА № 10 Г. ДОНЕЦКА» в 2024 году

В соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662, приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.12.2019 № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях» (зарегистрирован Минюстом России 26.12.2019, регистрационный № 56993), Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 21.12.23 г. №2160 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.01.2024 № 28 «О проведении всероссийских проверочных работ в Донецкой Народной Республики в 2024 году», управления образования администрации городского округа Донецк от 14.02.2024 № 15 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях г. Донецка в 2024 году», отдела образования администрации Калининского района города Донецка от 15.02.2024 г. № «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Калининского района г. Донецка, с целью организованного проведения всероссийских проверочных работ в МБОУ «ШКОЛА № 10 Г. ДОНЕЦКА»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) для обучающихся 4–8, 11 классов в период с 06 марта по 17 мая 2024 года.
2. Назначить:
  - 2.1. Заместителя директора Кулик И. В. – ответственным за проведение ВПР в 4–8, 11 классах;
  - 2.2. Заместителя директора Синенко О.В. – специалистом, ответственным за техническое сопровождение проведения ВПР.
3. Утвердить:
  - 3.1. График проведения ВПР для обучающихся 4–8, 11 классов (Приложение 1);

- 3.2. Состав организаторов в аудиториях в период проведения ВПР (Приложение 2);
- 3.3. Состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР (Приложение 3);
- 3.4. Положение о проведении всероссийских проверочных работ (Приложение 4).
4. Заместителю директора Кулик И. В. обеспечить:
  - 4.1. Формирование заявки от ОО на участие в ВПР;
  - 4.2. Заполнение формы сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ;
  - 4.3. Инструктаж организаторов в аудиториях по процедуре проведения ВПР, по оформлению необходимых документов;
  - 4.4. Конфиденциальность при скачивании архива с материалами для проведения ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР»;
  - 4.5. Скачивание в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажного протокола для внесения информации по классам ОО и их наименованиям и список кодов участников работы.
  - 4.6. Сбор всех комплектов с ответами участников по окончании проведения работы;
  - 4.7. Организацию проверки ответов участников экспертами с помощью критериев оценивания;
  - 4.8. Выполнение всех процедур проведения ВПР в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году;
  - 4.9. Информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о плане-графике и Порядке проведения ВПР;
  - 4.10. Внесение необходимых изменений в расписание занятий в дни проведения ВПР;
  - 4.11. Заполнение формы сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся;
  - 4.12. Получение результатов проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ФИСОКО;
  - 4.13. Хранение работ участников до окончания ВПР (до получения результатов).
5. Техническому специалисту Синенко О.В.:
  - 5.1. Обеспечить заполнение электронной формы сбора результатов.
6. Организаторам в аудитории обеспечить соблюдение прав обучающихся, выполнение процедур проведения ВПР в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2024 году.
7. Экспертам:
  - 7.1. Оценить работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
  - 7.2. Вписать баллы за каждое задание в специальное поле;
  - 7.3. После проверки каждой работы внести баллы в таблицу на титульном листе работы.
8. Классным руководителям 4–8, 11 классов:
  - 8.1. Проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся, принимающих участие в ВПР, о процедуре, порядке и графике проведения ВПР;
  - 8.2. Подготовить аудитории к проведению ВПР.
9. Учителям предметникам:
  - 9.1. Внести корректировки в графики оценочных процедур на 2023-2024 учебный год с учетом запланированных к проведению ВПР.
  - 9.2. Провести разработку рабочих программ по учебным предметам на 2024/2025 учебный год с учетом выявленных пробелов в знаниях обучающихся на основании полученных результатов ВПР, организовав дополнительное обучение по темам, по которым выявлен недостаточный уровень освоения.
10. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



исп. Кулик И. В.  
+78563127710

Е. В. Васичкина

Приложение №1  
к приказу МБОУ «ШКОЛА № 10  
Г. ДОНЕЦКА» от 15.02.2024 г. № 26

График проведения всероссийских проверочных работ  
для обучающихся 4–8, 11 классов МБОУ «ШКОЛА № 10 Г. ДОНЕЦКА»

Дата проведения	Время проведения	Класс	Учебный предмет	Примечание
06.03	90 минут	11	История	Обучающиеся 11 класса, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору
12.03	90 минут	11	Биология	
21.03	90 минут	11	Химия	
02.04	45 минут	6	Биология	Один из предметов на основе случайного выбора
			География	
03.04	45 минут	4	Русский язык 1-я часть	
03.04	90 минут	7	Математика	
04.04	45 минут	4	Русский язык 2-я часть	
04.04	60 минут	5	Русский язык	
04.04	45 минут	8	География	Один из предметов на основе случайного выбора
	45 минут		Обществознание	
	45 минут		История	
09.04	45 минут	7	Биология	Один из предметов на основе случайного выбора
	45 минут		Физика	
10.04	45 минут	4	Окружающий мир	
10.04	60 минут	6	Математика	
11.04	45 минут	5	История	
11.04	90 минут	8	Русский язык	
16.04	45 минут	8	Биология	Один из предметов на основе случайного выбора
	45 минут		Физика	
	90 минут		Химия	
17.04	45 минут	4	Математика	
17.04	45 минут	5	Математика	
18.04	90 минут	6	Русский язык	
18.04	45 минут	7	История	Один из предметов на основе случайного выбора
			Обществознание	
			География	
23.04	45 минут	5	Биология	
24.04	90 минут	7	Русский язык	
25.04	45 минут	6	История	Один из предметов на основе случайного выбора
	45 минут		Обществознание	
25.04	90 минут	8	Математика	

Приложение №2  
к приказу МБОУ «ШКОЛА № 10  
Г. ДОНЕЦКА» от 15.02.2024 г. № 26

Состав организаторов в аудиториях в период проведения ВПР

Дата проведения	Класс	Предмет	ФИО, должность организатора
06.03	11	История	Панкова Е. Ю., педагог-организатор
12.03	11	Биология	Артамонова Е. В., учитель русского языка и литературы
21.03	11	Химия	Панкова Е. Ю., педагог-организатор
02.04	6	Биология	Артамонова Е. В., учитель русского языка и литературы
		География	
03.04	4	Русский язык 1-я часть	Панкова Е. Ю., педагог-организатор
03.04	7	Математика	Артамонова Е. В., учитель русского языка и литературы
04.04	4	Русский язык 2-я часть	Панкова Е. Ю., педагог-организатор
04.04	5	Русский язык	Куренная Л. Г., учитель географии
04.04	8	География	Артамонова Е. В., учитель русского языка и литературы
		Обществознание	
		История	
09.04	7	Биология	Артамонова Е. В., учитель русского языка и литературы
		Физика	
10.04	4	Окружающий мир	Панкова Е. Ю., педагог-организатор
10.04	6	Математика	Артамонова Е. В., учитель русского языка и литературы
11.04	5	История	Артамонова Е. В., учитель русского языка и литературы
11.04	8	Русский язык	Панкова Е. Ю., педагог-организатор
16.04	8	Биология	Артамонова Е. В., учитель русского языка и литературы
		Физика	
		Химия	
17.04	4	Математика	Артамонова Е. В., учитель русского языка и литературы
17.04	5	Математика	Панкова Е. Ю., педагог-организатор
18.04	6	Русский язык	Панкова Е. Ю., педагог-организатор
18.04	7	История	Артамонова Е. В., учитель русского языка и литературы
		Обществознание	
		География	
23.04	5	Биология	Артамонова Е. В., учитель русского языка и литературы
24.04.	7	Русский язык	Панкова Е. Ю., педагог-организатор
25.04	6	История	Панкова Е. Ю., педагог-организатор
		Обществознание	
25.04	8	Математика	Артамонова Е. В., учитель русского языка и литературы

Приложение №3  
к приказу МБОУ «ШКОЛА № 10  
Г. ДОНЕЦКА» от 15.02.2024 г. № 26

Состав предметных комиссий (экспертов) по проверке ВПР

Предмет	Класс	ФИО, должность экспертов предметных комиссий
Русский язык	4	1. Захарова Н.В., учитель начальных классов 2. Жируева В. С., учитель начальных классов
Математика	4	1. Захарова Н.В., учитель начальных классов 2. Жируева В. С., учитель начальных классов
Окружающий мир	4	1. Захарова Н.В., учитель начальных классов 2. Жируева В. С., учитель начальных классов
Русский язык	5,6,7,8	1. Адамчук К.А., учитель русского языка и литературы 2. Маршева Ю.Р., учитель русского языка и литературы
Математика	5,6,7,8	1. Дячук О.И., учитель математики 2. Ладнюк В.О., учитель математики
История	5,6,7,8,11	1. Кравец А. В., учитель истории 2. Куренная Л.Г., учитель географии
Биология	5,6,7,8,11	1. Гришина О.В., учитель биологии 2. Ладнюк В. О, учитель физики
Физика	7,8	1. Ладнюк В.О., учитель физики 2. Гришина О. В., учитель химии
Химия	8,11	1. Гришина О.В., учитель химии 2. Ладнюк В.О., учитель физики
География	6,7,8	1. Куренная Л.Г., учитель географии 2. Кравец А.В., учитель истории
Обществознание	6,7,8	1. Куренная Л.Г., учитель географии 2. Кравец А.В., учитель истории

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБОУ «ШКОЛА № 10 Г. ДОНЕЦКА»  
(протокол от 24.01.2024 г. № 8)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ «ШКОЛА № 10  
Г. ДОНЕЦКА»  
от 15.02.2024 г. № 26

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о проведении всероссийских проверочных работ в МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА № 10 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; Правилами осуществления мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.08.2013г. №662 о проведении всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в области проведения ВПР.

1.2. Положение определяет порядок проведения ВПР в МБОУ «ШКОЛА № 10 Г. ДОНЕЦКА».

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. Основными задачами организации и проведения ВПР являются:

- оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся школы в соответствии с требованиями ФГОС;
- совершенствование методик преподавания в образовательной организации;
- информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования в школе;
- формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся школы;
- использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования в школе, в том числе повышения квалификации педагогических работников образовательной организации.

1.5. Проведение ВПР осуществляется в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

1.6. Проведение ВПР осуществляется школой в рамках внутренней системы оценки качества образования и регламентируется приказом директора школы, который издается на основании приказов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

1.7. ВПР не являются государственной итоговой аттестацией, проводятся школой 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.

1.8. Участие обучающихся школы в ВПР является обязательным. От участия в ВПР освобождаются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающиеся, болеющие на момент проведения ВПР. Решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР принимается в индивидуальном порядке на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

1.9. ВПР проводится учителем, работающим в данном классе, либо учителем, не преподающим в этом классе, закрепленным приказом по школе. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации школы, координаторами процедуры, ответственными за проведение ВПР.

1.10. В день проведения ВПР в классном журнале записывается «Всероссийская проверочная работа», если сроки проведения ВПР известны до составления рабочей программы, тема вносится в КТП.

1.11. Отметки за выполнение ВПР обучающимися в классный журнал не выставляются<sup>1</sup>.

## **2. Функции участников ВПР**

### **2.1. Школа:**

- назначает координатора, ответственного за проведение ВПР, из числа заместителей директора;
- обеспечивает проведение ВПР в сроки, утвержденные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
- издает приказ об организации и проведении ВПР;
- проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> и получает доступ в свой личный кабинет;
- создает необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения, проверки работ; обеспечивает необходимое число наблюдателей в образовательной организации;
- 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, участвующих в ВПР;
- своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;
- обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;
- заполняет и 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 ВПР; процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учетом примерных образовательных программ и т. д.;
- присваивают коды всем участникам ВПР;

<sup>1</sup> Решение принимает образовательная организация. Если по решению ОО ВПР заменяют плановые контрольные работы, отметки могут выставляться в журнал и учитываться при выставлении четвертных/ семестровых отметок.

- участвуют в коллегиальной проверке работ по критериям оценивания в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;

- передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;

- информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал и выставляют отметки<sup>2</sup>;

- информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

### 2.3. Обучающиеся:

- выполняют ВПР в школе, в которой проходят обучение;

- выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы;

- соблюдают порядок при написании ВПР.

### 2.4. 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 школы при проведении ВПР

3.1. Заместитель директора (далее – координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР и получает доступ в свой личный кабинет.

3.2. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР – в личном кабинете в ФИС ОКО <https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуются скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИСОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

3.3. Скачивает в личном кабинете в ФИСОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол для внесения информации по классам ОО и их наименованиям и список кодов участников работы.

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

3.5. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю перед началом проведения ВПР.

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

3.7. Учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося. Протокол передает на хранение координатору.

3.8. Рекомендуемое время проведения ВПР: 2–4-й урок в расписании школы. Продолжительность проведения ВПР: в зависимости от предмета 45, 60, 90 минут без перерыва в течение всего времени.

3.9. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Допускается использование черновика.

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

3.11. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится экспертами – группой учителей школы, состав которой утверждается приказом директора школы.

<sup>2</sup> Вопрос регулируется в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Положения



В состав экспертов входят учитель, преподающий в этом классе предмет, по которому проводились ВПР, и учителя школы, преподающие аналогичный предмет. Проверка работ проходит коллегиально в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

3.12. Координатор совместно с техническим специалистом вносит отметки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Координатор заполняет электронную форму сбора результатов: 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. Школьный координатор и технический специалист несут персональную ответственность за информационный обмен при проведении ВПР.

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

#### **4. Использование результатов ВПР**

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

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

4.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.

#### **5. Срок действия Положения**

5.1. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия следующего.

5.2. Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

5.3. 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.

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

