

Выборгский муниципальный район Ленинградской области  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
**«Приветнинская средняя общеобразовательная школа»**  
п. Приветнинское

**ПРИКАЗ**

08.04.2026 г.

№ 48-ОД

**«О проведении  
Всероссийских проверочных работ»**

В соответствии с 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»

Приказываю:

1. Назначить **Сушкову С.**, заместителя директора по УВР, школьным координатором и ответственным за проведение ВПР в 4, 5, 6, и 7 классах.
  - 1.1. **Сушковой С.**, заместителю директора по УВР, организовать рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет, в каб. № 18.
  - 1.2. **Сушковой С.**, заместителю директора по УВР, в период с 08.04.2026 г. по 17.04.2026 г. обеспечить своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения.
2. Утвердить регламент проведения ВПР в МБОУ «Приветнинская СОШ» в 2026 г. (Приложение 2).
3. Назначить **Феоктистову Г.А.**, учителя информатики, техническим специалистом.
4. Провести ВПР в **4 классе** в следующие сроки:
  - 29.04.2026 г. – Русский язык
  - 22.04.2026 г. – Математика
  - 05.05.2026 г. – Предмет на основе случайного выбора
5. Провести ВПР в **5 классе** в следующие сроки:
  - 05.05.2026 г. – Математика
  - 23.04.2026 г. – Предмет на основе случайного выбора
  - 28.04.2026 г. – Русский язык
  - 11.04.2026 г. – Предмет на основе случайного выбора
6. Провести ВПР в **6 классе** в следующие сроки:
  - 09.04.2026 г. – Русский язык
  - 04.04.2026 г. – Математика
  - 2 предмета – случайный выбор (английский язык, биология, география, история, обществознание)
7. Провести ВПР в **7 классе** в следующие сроки:
  - 11.04.2026 г. – Русский язык
  - 09.04.2026 г. – Математика
  - 2 предмета – случайный выбор (биология, география, история, обществознание, физика)
8. Провести ВПР в **8 классе** в следующие сроки:
  - 11.04.2026 г. – Русский язык
  - 09.04.2026 г. – Математика
  - 2 предмета – случайный выбор (литература, информатика, биология, география, история, обществознание, физика)
9. Организаторами в аудиториях назначить учителей согласно Приложению 1.
10. **Сушковой С.**, заместителю директора по УВР, внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.
11. Возложить на **Сушкову С.**, зам. директора по УВР, персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности организации и сохранение конфиденциальности и передать информацию об ответственном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

12. Ответственному (школьному) координатору проведения ВПР зам. директора по УВР **Сушковой С.:**

12.1 Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию на портале сопровождения ВПР ([www.eduvpr.ru](http://www.eduvpr.ru)), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение анкеты участника ВПР, получение инструктивных материалов.

12.2 Скачать в личном кабинете системы ВПР протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

12.3 Скачать комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ВПР.

12.4 Распечатать варианты ВПР на всех участников.

12.5 Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей **ОО только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

12.6 По окончании проведения работы собрать все комплекты.

12.7 В личном кабинете системы ВПР получить критерии оценивания ответов.

12.8 Получить через личный кабинет на портале сопровождения ВПР электронную форму сбора результатов ВПР.

12.9 Заполнить в течение 3-4 дней после проведения работы, но не позднее **21.05.2026 г.** форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

12.10 Загрузить форму сбора результатов в систему ВПР.

12.11 Скачать статистические отчеты по соответствующим предметам. С помощью бумажного протокола установить соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки публикации отчетов представлены на сайте [www.eduvpr.ru](http://www.eduvpr.ru) в Плане-графике проведения ВПР 2026.

13. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от Сушковой С.Д. материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их Сушковой С.

14. **Воробьёву С.Г.**, и. о. директора школы, обеспечить общественное наблюдение за проведением ВПР и утвердить независимых наблюдателей ( Приложение 1).

15. Назначить **Сушкову С.**, заместителя директора по УВР, ответственной за заполнение формы сбора результатов выполнения ВПР и ее загрузку.

16. **Сушковой С.**, заместителю директора по УВР, обеспечить хранение работ обучающихся, проведенных в рамках ВПР **в течение 2026 года**.

17. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. директора школы: \_\_\_\_\_/С.Г. Воробьёв/

С приказом ознакомлены: \_\_\_\_\_/С. Сушкова/

\_\_\_\_\_ /Ю.Н. Чындыгыр/

\_\_\_\_\_ /Г.А. Феоктистова/

\_\_\_\_\_ /И.В. Андреева/

\_\_\_\_\_ /В.В. Громова/

\_\_\_\_\_ /Е.Н. Врожцова/

\_\_\_\_\_ /И.А. Моисеенко/

\_\_\_\_\_ /М.Х. Бояринцева/

\_\_\_\_\_ Г.Н. Цыбух//

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

ОРГАНИЗАТОРЫ В АУДИТОРИИ И ОБЩЕСТВЕННЫЕ НАБЛЮДАТЕЛИ

Класс	Урок	Кабинет	Дата	Предмет	Организаторы, наблюдатели
4	2	3	29.04	Русский язык	Андреева И.В. Сушкова С.Д.
			22.04	Математика	Бояринцева М.Х. Сушкова С.Д.
			05.05	Случайный выбор	Бояринцева М.Х. Сушкова С.Д.
5	2	22	05.05	Математика	Чындыгыр Ю.Н. Сушкова С.Д.
			23.04	Биология	Громова В.В. Воробьев С.Г.
			28.04	Русский язык	Ворожцова Е.Н. Сушкова С.Д.
			29.04- 06.05	Случайный выбор	Громова В.В. Воробьев С.Г.
6	2	24	28.04	Русский язык	Моисеенко И.А. Воробьев С.Г.
			06.05	Математика	Цыбух Г.Н. Сушкова С.Д.
			30.04- 06.05	Случайный выбор	Чындыгыр Ю.Н. Сушкова С.Д.
7	2-3	19	28.04- 06.05	Биология/Физика/Химия /География/Физика/ Общество/История	Ворожцова Е.Н. Сушкова С.Д.
			21.04	Русский язык	Панова Т.В. Воробьев С.Г.
			09.04	Математика	Цыбух Г.Н. Сушкова С.Д.
8	2-3	23	21.04	Русский язык	Андреева И.В. Сушкова С.Д.
			23.04	Математика	Андреева И.В. Сушкова С.Д.
			28.04- 06.05	Биология/Физика/Химия /География/Физика/ Общество/История	Громова В.В. Сушкова С.Д.

## Регламент проведения Всероссийских проверочных работ в МБОУ «Приветнинская СОШ» в 2026 году

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в МБОУ «Приветнинская СОШ».

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 7 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 – это комплексный проект в области оценки качества образования, направленный на развитие единого образовательного пространства в Российской Федерации, мониторинг введения Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), формирование единых ориентиров в оценке результатов обучения, единых стандартизированных подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся.

1.4. Указанные в п.1.3. цели достигаются за счет использования единых для общеобразовательных организаций РФ критериев оценивания.

1.5. Всероссийские проверочные работы (ВПР) проводятся с учетом национально-культурной и языковой специфики многонационального российского общества в целях осуществления мониторинга результатов перехода на ФГОС и направлены на выявление уровня подготовки школьников.

1.6. ВПР проводятся в целях: осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования; совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования.

1.7. Назначение ВПР – оценить уровень общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС.

1.8. 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.

1.9. Участие в ВПР в 2026 году в 4, 5, 6, 7, 8, 10 классах является обязательным.

1.10. ВПР в 4, 5, 6, 7, 8 и 10 классах проводится в соответствии с расписанием, утвержденным приказом МБОУ «Приветнинская СОШ», в период с 20 апреля по 06 мая.

1.11. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету.

1.12. Для проведения ВПР используются контрольно-измерительные материалы, предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.14. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта Федерального института оценки качества образования: <https://fioco.ru/>.

1.15. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР в 2026 году представлены на сайте <https://fioco.ru/ru/osoko/vpr/>.

## 2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МБОУ «Приветнинская СОШ»

2.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов принимает образовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в ВПР подтверждается письменно.

2.3. Решение об участии в ВПР отдельного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация.

### **3. Способ информационного обмена при проведении ВПР.**

3.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) посредством внесения данных через личный кабинет муниципального и образовательных организаций, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

3.2. Информационный обмен включает:

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

3.2.2. Использование инструктивных и методических материалов по проведению ВПР.

3.2.3. Получение образовательной организацией предоставленных комплектов заданий для проведения ВПР. Персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации несет школьный координатор, ответственный за проведение ВПР.

3.2.4. Получение ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР.

3.2.5. Заполнение форм для сбора результатов ВПР.

3.2.6. Направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО.

3.2.7. Получение результатов по итогам проведения ВПР.

### **4. Организация и проведение ВПР**

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

4.1.1. обеспечивает проведение ВПР по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

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

4.1.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации;

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

4.1.5. организует места проведения ВПР (аудитории);

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

4.1.7. организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в Интернет;

4.1.8. обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР;

4.1.9. обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;

4.1.10. содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР в форме индивидуальных бесед, классных часов и т.д.;

4.1.11. формирует экспертную школьную и межшкольную комиссию по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету (далее – эксперты). Для проверки работ создается комиссия из числа педагогов, которые не работают в данном классе;

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

4.1.13. организует работу экспертов;

4.1.14. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов и наблюдателей по данному типовому регламенту проведения ВПР в общеобразовательных организациях Ленинградской области;

4.1.15. организует работу по загрузке данных ВПР в единую информационную систему.

4.1.16. взаимодействует с органами управления образованием;

4.1.17. несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение 3 лет;

4.1.18. обеспечивает соблюдение информационной безопасности сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4.2. Ответственный организатор ОО:

4.2.1. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы.

4.2.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

4.2.3. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.2.4. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

4.2.5. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

4.2.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

4.2.7. Организует передачу (в течение 1 часа) на проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР).

4.2.8. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

4.2.9. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

4.3. Проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, и направление сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО осуществляется образовательными организациями в соответствии с порядком организации и проведения ВПР в образовательной организации.

4.5. Резервные дни:

4.5.1. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с муниципальным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Резервные дни и порядок хранения работ участников ВПР в образовательной организации определяются порядком проведения ВПР в образовательной организации. При планировании проведения ВПР в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета) следует учесть:

4.5.1.1. При загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

## **5. Проведение ВПР в аудитории**

5.1. Проведение ВПР в аудитории осуществляется двумя организаторами: 4, 5, 6, 7, 8, 10 классы: один организатор – учитель, не работающий в данном классе, второй организатор – представитель администрации ОО;

5.2. Во время проведения ВПР на рабочем столе обучающегося, помимо материалов ВПР, могут находиться только черновики и ручка.

5.3. Учащиеся при выполнении работы записывают ответы на листах с заданиями в специально отведённые поля аккуратным, разборчивым почерком.

5.4. Во время проведения ВПР обучающимся запрещается пользоваться словарями и справочными материалами, мобильными устройствами (телефонами, смартфонами, планшетами, ноутбуками и т.д.) и гаджетами.

5.5. Перед началом работы организатор в классе выдает каждому участнику код и контролирует, чтобы учащиеся правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

5.6. Организатор в аудитории фиксирует в протоколе проведения ВПР соответствие между кодами индивидуальных комплектов и фамилиями участников.

5.7. Учащиеся при выполнении заданий записывают ответы на листах с заданиями.

5.8. По окончании проведения ВПР организаторы в аудитории собирают все комплекты и передают их координатору, отвечающему за проведение ВПР в общеобразовательной организации.

5.9. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников и обучающихся общеобразовательной организации.

## **6. Проверка ВПР и их оценивание**

6.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

6.2. В состав экспертов входят представители администрации общеобразовательных организаций, педагоги, имеющие опыт преподавания по отдельным предметам, и педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах.

6.4. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель общеобразовательной организации обеспечивает рабочее место экспертам на период проверки и соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

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

6.6. Координатор, 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 систему ВПР не позднее сроков, установленных Рособрнадзором, а также обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся до получения результатов ВПР.

## **7. Меры по повышению объективности оценки образовательных результатов участников ВПР**

7.1. Организация соблюдения положений проведения оценочной процедуры на уровне общеобразовательной организации может осуществляться посредством:

7.1.1. привлечения квалифицированных специалистов на всех этапах проведения ВПР;

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

7.1.3. 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).

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

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

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

7.2.3. издает локальные акты об организации и проведении ВПР в образовательной организации.

8. Получение результатов

8.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР:

- получает в личном кабинете статистические отчеты 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.

### **9. Использование результатов ВПР**

9.1. Результаты ВПР в совокупности с имеющейся информацией, отражающей индивидуальные образовательные траектории обучающихся, могут быть использованы для оценки личностных результатов обучения.

В системе ГИС СОЛО результаты Всероссийских проверочных работ (ВПР) учитываются как мероприятие промежуточного контроля успеваемости обучающихся. Отметки по ВПР выставляются в электронный журнал с пометкой «ВПР» и весом 3 балла.

9.2. Результаты ВПР не учитываются при выставлении годовых отметок по предметам и при получении аттестатов об основном общем и среднем общем образовании.

9.3. Результаты ВПР могут быть использованы:

9.3.1 для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в школе, для совершенствования методики преподавания различных предметов;

9.3.2. Результаты ВПР не предусмотрено использовать для оценки деятельности учителей.