



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕВДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

04.03.2026 № 224
г. Ревда

**Об утверждении Регламента подготовки и проведения
Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях
муниципального округа Ревда в 2026 году.**

В соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 мая 2025 №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», приказом Министерства образования Свердловской области от 21.11.2025 № 821-Д «Об утверждении Комплекса мер по развитию системы оценки качества подготовки обучающихся Свердловской области на 2026-2028 годы», в целях обеспечения единого подхода при организации и проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях муниципального округа Ревда, осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся, обеспечения объективности процедуры проведения Всероссийских проверочных работ

1. Утвердить Регламент подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях муниципального округа Ревда (далее – Регламент) (приложение).

2. Руководителям общеобразовательных организаций при проведении ВПР руководствоваться настоящим Регламентом и Порядком проведения всероссийских проверочных работ.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на главного специалиста отдела обеспечения функционирования образовательных учреждений управления образования муниципального округа Ревда Киселеву Т.С.

Начальник
управления образования
муниципального округа Ревда

Татьяна Сергеевна Киселева
(34397) 5-33-47



Т.В. Мешерских

**Регламент подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ
в общеобразовательных организациях муниципального округа Ревда**

I. Общие положения

1.1. Регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, функции и взаимодействие исполнителей разных уровней (муниципального, уровня образовательной организации).

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», а также в соответствии с Порядком проведения ВПР в 2025/2026 учебном году, инструктивными и методическими документами по подготовке и проведению ВПР, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор).

1.3. Цель проведения ВПР:

– осуществление мониторинга системы образования муниципального округа Ревда, в том числе мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) и федеральной основной образовательной программой (далее- ФООП);

– совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в муниципальных образовательных организациях муниципального округа Ревда.

1.4. Руководство и координацию проведения ВПР на территории муниципального округа Ревда осуществляет управление образования муниципального округа Ревда.

1.5. 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 общеобразовательных организаций муниципального округа Ревда, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением 1-3,9 и 11 классов.

2.2. Обучающиеся образовательных организаций в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании - ВПР, НСИ или МСИ.

2.3. Участие обучающихся в ВПР является обязательным. Образовательные организации включают мероприятия по оценке качества образования в расписание учебных занятий.

2.4. Не предусмотрено обязательное выполнение работы в другой день, если в день проведения ВПР обучающийся отсутствовал по какой-либо причине. Не предусмотрено повторное выполнение проверочной работы.

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

2.6. 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 образовательной организации с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития (приложение №5) При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для ВПР составлены по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с ФГОС и ФООП.

2.7. 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 муниципальным органом управления образованием в случае, если ВПР включен в график промежуточной аттестации обучающегося.

III. Использование результатов ВПР

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

3.1.1. Индивидуальной работы с учащимися по устранению имеющихся пробелов в знаниях (освоение основной образовательной программы: сформированности предметных знаний и умений, а также уровень сформированности универсальных учебных действий: личностных, регулятивных, коммуникативных действий, общеучебных универсальных действий, логических универсальных действий).

3.1.2. Индивидуальной работы с обучающимися, показавшими высокие результаты ВПР.

3.1.3. Анализа уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного

образовательного стандарта (далее – ФГОС), федерального компонента государственных образовательных стандартов основного общего образования (далее – ФК ГОС) на уровне каждого класса, параллели (выявление проблемных зон для каждого класса, параллели);

3.1.4. Корректировки рабочих программ учебных дисциплин.

3.1.5. Принятия управленческих решений по обеспечению повышения квалификации учителей.

3.1.6. Своевременного информирования родителей (законных представителей) участников ВПР об образовательных достижениях обучающихся.

3.1.7. Планирования работы методических объединений учителей с учетом проблемных зон в освоении основной образовательной программы.

3.1.8. Корректировки внутренней системы оценки качества образования.

3.1.9. Образовательные организации, могут использовать мероприятия по оценке качества образования в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы. Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР принимает образовательная организация самостоятельно, утверждается локальным актом образовательной организации.

3.2. На муниципальном уровне анализ результатов ВПР могут быть использованы для:

3.2.1. Выявления общеобразовательных организаций, показавших низкие результаты выполнения ВПР, оказания методической помощи таким общеобразовательным организациям.

3.2.2. Организации работы ассоциаций учителей-предметников по выработке стратегии исправления основных ошибок, допущенных обучающимися при выполнении заданий ВПР.

3.2.3. Выявление успешных практик педагогов по развитию регулятивных универсальных учебных действий обучающихся, представление профессиональному сообществу.

3.2.4. Корректировки плана повышения квалификации учителей.

3.2.5. Совершенствования существующей муниципальной системы оценки качества образования.

3.2.6. Организация регулярного анализа обеспечения процедур объективности.

IV. Организация проведения ВПР

4.1. Управление образования муниципального округа Ревда осуществляет руководство и координацию мероприятий по подготовке и проведению ВПР в муниципалитете:

4.1.1. Осуществляет нормативно-правовое сопровождение ВПР в пределах своей компетенции.

4.1.2. Определяет в пределах своей компетенции функции исполнителей по организации и проведению ВПР.

4.1.3. Обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественность о работах по подготовке и проведению ВПР.

4.1.4. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ВПР.

4.1.5. Назначает муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР в муниципальном образовании.

4.1.6. Обеспечивает присутствие в общеобразовательных организациях представителей управления образования муниципального округа Ревда и МКУ «Центр развития образования» во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности ВПР.

4.1.7. Создает условия и обеспечивает соблюдение процедуры проведения ВПР.

4.1.8. Обеспечивает информационно-технологическое сопровождение и консультирование проведения ВПР.

4.1.9. Проводит статистический анализ результатов проведения ВПР и формирует управленческие решения, направленные на повышение качества образования в муниципалитете.

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

4.2.1. Издает приказ о проведении ВПР в образовательной организации

4.2.2. Назначает ответственного организатора, технического специалиста.

4.2.3. Обеспечивает дежурство сотрудников образовательной организации на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

4.2.4. Назначает организаторов в аудитории из числа учителей, не являющимися педагогами по предмету, по которому проводится ВПР и не преподающих в классах, в которых проводятся ВПР. На каждую аудиторию назначается один организатор.

4.2.5. Назначает экспертов по проверке работ участников ВПР (далее – эксперт).

4.2.6. Организует рабочее место ответственного организатора, оборудованное персональным выходом в информационно – телекоммуникационную сеть «Интернет».

4.2.7. Обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР.

4.2.8. Обеспечивает необходимое количество рабочих мест в учебных кабинетах проведения ВПР, в том числе в компьютерной форме.

4.2.9. 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.

4.2.10. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательного процесса в период проведения ВПР.

4.2.11. Организует общественное наблюдение за процедурой проведения ВПР.

4.2.12. Организует работу по объективной проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания и в установленные Рособрнадзором сроки.

4.2.13. Хранение работ участников ВПР в течение одного календарного года с даты проведения ВПР.

4.2.14. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4.2.15. По запросу управления образования организует передачу в МКУ «Центр развития образования» на проверку/перепроверку работ участников ВПР.

4.2.16. Организует работу по загрузке данных в личном кабинете системы ФИС ОКО

4.2.17. Обеспечивает выполнение условий конфиденциальности предоставленных вариантов проверочной работы.

V. Сроки и продолжительность проведения ВПР

5.1. Даты проведения ВПР определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствии со сроками проведения, утвержденными приказом Рособрнадзора.

5.2. Рекомендованное время проведения ВПР – 2-3 урок в расписании образовательной организации.

5.3. На выполнение ВПР отводится один урок, не более 45 минут, или 2 урока, не более 45 минут. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задание первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

VI. Проведение ВПР

6.1. ВПР проводятся по месту обучения участника ВПР.

6.2. ВПР проводятся на бумажном носителе (традиционная форма) или с использованием компьютера (компьютерная форма). Решение о проведении проверочной работы в компьютерной форме образовательная организация принимает самостоятельно.

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

- ответственный организатор образовательной организации;
- организатор;
- технический специалист;
- руководитель образовательной организации;
- эксперты;
- общественные наблюдатели;
- муниципальный координатор ВПР;

– представители управления образования муниципального округа Ревда.

6.4. 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.

6.5. Участниками ВПР, организаторам запрещается при выполнении работы пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

6.6. Ответственный организатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации:

6.6.1. Получает от регионального или муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

6.6.2. Заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации.

6.6.3. Формирует расписание проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера.

6.6.4. Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР».

6.6.5. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в образовательной организации.

6.6.6. При проведении ВПР в компьютерной форме скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передаёт их организаторам в аудитории.

6.6.7. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников.

6.6.8. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования по предмету «Иностранный язык».

6.6.9. Скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора.

6.6.10. Обеспечивает подготовку учебных кабинетов для проведения ВПР.

6.6.11. Выполняет распределение участников ВПР по учебным кабинетам в соответствии с приказом образовательной организации о проведении ВПР.

6.6.12. Обеспечивает нахождение в аудитории проведения ВПР одного организатора.

6.6.13. Проводит инструктаж организаторов ВПР.

6.6.14. Не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР выдает организаторам списки распределения участников ВПР по учебным кабинетам и материалы для проведения ВПР.

6.6.15. Организует выполнение участниками работы.

6.6.16. Получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

6.6.17. Организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и соблюдением принципов объективности и достоверности, в т.ч. в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

6.6.18. Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки.

6.6.19. Заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста).

6.6.20. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» строго до даты окончания периода загрузки.

6.6.21. По окончании работы собирает все упакованные в аудиториях конверты.

6.6.22. Обеспечивает сохранность работ участников, исключая доступ к ним сотрудников образовательной организации, обучающихся, посторонних лиц;

6.6.23. Обеспечивает сохранность в образовательной организации бумажных протоколов с персонифицированными данными до получения результатов участников ВПР с соблюдением информационной безопасности.

6.6.24. Несет ответственность за сохранность результатов участников ВПР и соблюдение информационной безопасности.

6.7. Организатор в аудитории при проведении ВПР на бумажном носителе:

6.7.1. Получает от ответственного организатора коды участников и варианты проверочных работ, протокол проведения и инструктивные материалы.

6.7.2. Выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы, следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты.

6.7.3. Проводит инструктаж участников ВПР (не более 5 минут).

6.7.4. Проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями.

6.7.5. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника.

6.7.6. Осуществляет контроль за порядком проведения ВПР.

6.7.7. Объявляет о начале выполнения заданий ВПР.

6.7.8. Фиксирует на доске время начала и окончания ВПР.

6.7.9. Обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории.

6.7.10. Напоминает участникам об окончании ВПР за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР.

6.7.11. Объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР.

6.7.12. По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору.

6.7.13. Организатор в аудитории при проведении ВПР в компьютерной форме:

6.7.14. Перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа.

6.7.15. Получает от ответственного организатора бумажные протоколы проведения.

6.7.16. Рассаживает участников на рабочие места и раздает логины и пароли, помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля.

6.7.17. Проводит инструктаж (не более 5 минут).

6.7.18. Не допускает использования специальных возможностей программного обеспечения, установленного на компьютере и открытие дополнительных вкладок в сети Интернет.

6.7.19. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника в таблице рядом с ФИО участника.

6.7.20. через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 минут).

6.7.21. По окончании работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе.

6.8. Муниципальный координатор осуществляет:

6.8.1 Мониторинг заполнения образовательными организациями в ЛК ГИС ФИС ОКО формы сбора расписания проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера.

6.8.2 Информировать ответственных организаторов общеобразовательных организация о необходимости ознакомления с образцами и описанием проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера и инструктивными материалами для проведения ВПР, размещёнными на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО, контролирует подготовку и проведение ВПР в образовательных организациях.

6.8.3. Мониторинг загрузки электронных форм сбора результатов ВПР.

6.8.4. Получает результаты ВПР в разделе «Аналитик ЛК ГИС ФИС ОКО».

6.9 Эксперт при поведении работ:

6.9.1. Оценивает работы строго в соответствии с полученными критериями оценивания.

6.9.2. Вносит баллы за каждое выполненное задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания, если участник не приступал к выполнению задания, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют).

6.9.3. При проверке работ с использованием компьютера экспертам предоставляется доступ в ЛК в системе удаленной проверки заданий «Эксперт» и инструктивные материалы.

6.9.4. Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если эксперт не укладывается в эти сроки, он должен своевременно сообщить об это ответственному организатору в образовательной организации.

6.9.5. Список экспертов по проверке работ формируется из числа педагогических работников, работающих в образовательной организации и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

6.10. Независимые наблюдатели, в т.ч. из числа родительской общественности, могут привлекаться в целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР. Независимые наблюдатели не должны иметь личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

6.10.1. Независимые наблюдатели осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в образовательной организации и в аудиториях.

6.10.2. В день проведения ВПР прибывают в образовательную организацию не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

6.10.3 Свободно передвигаются по образовательной организации, заполняют карту мониторинга соблюдения процедуры ВПР, в случае выявления нарушений порядка проведения ВПР составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения, по окончании проведения ВПР в этот же день передают ее муниципальному координатору.

VII. Обеспечение объективности результатов ВПР

7.1. С целью повышения объективности проведения и получения достоверных результатов ВПР обеспечивается: присутствие независимых наблюдателей из числа сотрудников управления образования муниципального округа Ревда, МКУ «Центр развития образования», проверка/перепроверка работ участников ВПР на муниципальном уровне.

7.2. Проверка/перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется по инициативе управления образования муниципального округа Ревда.

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

7.4. Перечень образовательных организаций, в которых осуществляется проверка/перепроверка работ участников ВПР, определяется управлением образования муниципального округа Ревда в соответствии со списком образовательных организаций с признаками необъективности результатов ВПР, предоставленных Рособрнадзором ежегодно.

7.5. Для осуществления проверки/перепроверки работ участников ВПР на муниципальном уровне формируется комиссия независимых экспертов, состав которой утверждается из числа сотрудников муниципальных общеобразовательных организаций муниципального округа Ревда.

7.6. Ответственный организатор по запросу управления образования для осуществления проверки/перепроверки: сканирует работы участников ВПР и критерии оценивания к каждому варианту работы; направляет копии работ в МКУ «Центр развития образования» по защищенному каналу связи.

7.7. 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.

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

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

VIII. Получение результатов

8.1. Ответственный организатор общеобразовательной организации, муниципальный координатор получают результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК.

8.2. Результаты ВПР могут быть использованы образовательной организацией для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

8.3. Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников, образовательных организаций.

8.4. Управление образования муниципального округа Ревда, МКУ «Центр развития образования», ассоциации учителей-предметников муниципального округа Ревда на основе аналитической информации о результатах ВПР проводят анализ полученных результатов и принимают управленческие решения, направленные на повышение качества образования в муниципалитете.

Приложение №1
к регламенту подготовки и проведения ВПР
в общеобразовательных организациях
муниципального округа Ревда

**Карта мониторинга соблюдения процедуры ВПР
при традиционной форме проведения**

Наименование общеобразовательной организации: _____

Ф.И.О. наблюдателя: _____

Учебный предмет / класс _____

Дата проведения мониторинга: _____

Время начала мониторинга: _____, время окончания мониторинга _____

№ п/п	Предмет мониторинга	Соблюдение процедуры организации и проведения ВПР		Примечание
		да	нет	
<i>Подготовка к проведению ВПР</i>				
1	Наличие в образовательной организации приказа о проведении ВПР			
2	Готовность аудиторий к проведению ВПР			
3	Присутствие в образовательной организации педагогических работников, назначенных в качестве организаторов ВПР			
4	Присутствие в образовательной организации независимого наблюдателя из числа родительской общественности			
5	Отсутствие посторонних лиц в аудитории проведения ВПР			
6	Наличие согласий об участии в ВПР детей с ОВЗ			
7	Соблюдение требований безопасности при распечатке контрольно-измерительных материалов			
<i>Проведение ВПР</i>				
8	Соблюдение порядка выдачи материалов ВПР (список участников, протокол проведения, акт общественного наблюдателя) организатору аудитории			
9	Соблюдение порядка выдачи контрольно-измерительных материалов организатору аудитории			
10	Соблюдение принципа рассадки участников ВПР			
11	Проведение инструктажа для участников ВПР перед началом выполнения работы			
12	Соблюдение порядка при проведении ВПР (запрещены разговоры между участниками, запрещено обменивание предметами и т.д.)			
<i>Завершение процедуры проведения ВПР</i>				
13	Своевременный сбор ответов, заполненных участниками ВПР			
14	Соблюдение порядка при упаковке и передаче ответов участников ВПР координатору			
15	Обеспечение хранения комплектов ответов участников до проведения проверки экспертными комиссиями			

Карта мониторинга соблюдения процедуры ВПР при компьютерной форме проведения

Наименование общеобразовательной организации: _____

Ф.И.О. наблюдателя: _____

Учебный предмет / класс _____

Дата проведения мониторинга: _____

Время начала мониторинга: _____, время окончания мониторинга _____

№ п/п	Предмет мониторинга	Соблюдение процедуры организации и проведения ВПР		Примечание
		да	нет	
<i>Подготовка к проведению ВПР</i>				
1	Наличие в образовательной организации приказа о проведении ВПР			
2	Готовность аудиторий к проведению ВПР			
3	Присутствие в образовательной организации педагогических работников, назначенных в качестве организаторов ВПР			
4	Присутствие в образовательной организации независимого наблюдателя из числа родительской общности			
5	Отсутствие посторонних лиц в аудитории проведения ВПР			
6	Соблюдение порядка выдачи реквизитов доступа участников			
7	Наличие согласий на участие в ВПР детей с ОВЗ			
<i>Проведение ВПР</i>				
8	Соблюдение требований информационной безопасности при входе на платформу.			
9	Соблюдение принципа рассадки участников ВПР			
10	Проведение инструктажа для участников ВПР перед началом выполнения работы			
11	Соблюдение порядка при проведении ВПР (запрещены разговоры между участниками, запрещено обменивание предметами и т.д.)			
<i>Завершение процедуры проведения ВПР</i>				
12	Своевременное завершение выполнения работы участником с использованием компьютера			
13	Обеспечение хранения реквизитов доступа с соблюдением условий конфиденциальности.			

Инструкция для независимых наблюдателей

1. Независимый наблюдатель имеет право присутствовать в день проведения Всероссийской проверочной работы (далее - ВПР) в общеобразовательной организации (далее - Учреждение), в том числе:

1.1 в аудиториях на одном, нескольких или на всех этапах подготовки и проведения ВПР: во время рассадки обучающихся, процедуры выдачи материалов проверочной работы, инструктажа обучающихся;

1.2 при передаче пакета документов ответственным организатором экспертной группе;

1.3 при проверке экспертами ВПР.

2. Независимый наблюдатель обязан:

2.1. ознакомиться с инструкцией, регламентирующей процедуру проведения ВПР;

2.2. представить в день проведения ВПР директору образовательной организации Акт независимого наблюдателя (приложение 3);

2.3. соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности.

3. Независимый наблюдатель не вправе:

3.1. вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР (рассадки участников, вскрытия пакетов с заданиями, инструктажа и т.п.);

3.2. входить или выходить из аудитории во время проверочной работы;

3.3. оказывать содействие или отвлекать участников ВПР при выполнении работы, в том числе задавать вопросы и делать замечания;

3.4. пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой.

4. Независимый наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Вход в образовательную организацию независимых наблюдателей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6. Ответственный организатор в общеобразовательной организации распределяет независимых наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях.

Приложение №3
к регламенту подготовки и проведения ВПР
в общеобразовательных организациях
муниципального округа Ревда

**Акт независимого наблюдения
за процедурой проведения ВПР в общеобразовательной организации**

Наименование общеобразовательной организации:

Ф.И.О. независимого наблюдателя:

1. Готовность аудиторий к проведению ВПР.

1.1. Нарушений на этапе подготовки к проведению ВПР не выявлено

Выявлены нарушения:

1.2. На стенах аудитории расположены справочные материалы по предмету

1.3. Наличие средств связи и у организаторов и участников ВПР

2. Проведение ВПР в общеобразовательной организации

2.1. Нарушений на этапе подготовки к проведению ВПР не выявлено

2.2. Организатор ВПР покидал аудиторию, занимался посторонними делами

2.3. При выполнении работы, обучающиеся пользовались справочными материалами, не предусмотренными контрольно-измерительными материалами ВПР

2.4. После проведения работы материалы не переданы ответственному организатору проведения ВПР в общеобразовательной организации для организации последующей проверки

2.5. Организатор в аудитории оказывал содействие участникам ВПР

2.6. Участники ВПР продолжали выполнять задания после окончания времени выполнения работы

3. Комментарий по итогам общественного наблюдения:

независимый наблюдатель: _____ (подпись)

Дата составления акта: _____

