



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИИ КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

11.02.2025

№ 71

г.Калачинск

**О проведении Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных  
организациях в 2025 году**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.02.2025 № 182 «Об утверждении Правил формирования и ведения государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2025 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2025 № 1008 "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 2024/2025 учебном году», распоряжением Министерства образования Омской области от 22.08.2025 г. № Р-24-2074 «О проведении мероприятий, направленных на исследование качества образования в образовательных организациях, расположенных на территории Омской области, в 2024/2025 учебном году», «Регламентом проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Омской области» утвержденным Министерством образования Омской области от 05.02.2025 года;

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить график проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях (приложение № 1).
2. Назначить муниципальным координатором проведения ВПР главного специалиста Комитета по образованию Бордогову Юлию Леонидовну.
3. Утвердить Порядок проведения ВПР в 2025 году (приложение № 3).
4. Утвердить список наблюдателей при проведении ВПР (приложение № 2).
5. Провести пере проверку работ ВПР в муниципалитете в срок до 17 июня 2025 года;
6. Руководителям общеобразовательных организаций:
  - 6.1. обновить школьные регламенты проведения ВПР и выставить на официальных сайтах общеобразовательных организаций;
  - 6.2. назначить ответственных организаторов, за проведение ВПР в школе;
  - 6.3. обеспечить объективность проведения ВПР согласно Порядку проведения ВПР в 2025 году и регламенту проведения ВПР в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Омской области с привлечением школьных наблюдателей ВПР;
  - 6.4. внести необходимые изменения в расписание занятий общеобразовательной организации в дни проведения ВПР;
  - 6.5. организовать проведение практикумов с педагогами по использованию критериев оценки работ ВПР, спецификаций контрольных измерительных материалов ВПР и ознакомление с Порядком проведения ВПР в срок до 29 марта 2025 года.
7. Директору МБУ «Центр развития образования» Е.В. Родионовой включить вопросы использования критериев ВПР для преодоления рисков получения необъективных результатов в повестку заседаний муниципальных ассоциации учителей-предметников.
8. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя председателя Комитета по образованию Лабанову Татьяну Викторовну.

Заместитель председателя  
Комитета по образованию



Т.В.Лабанова

План-график  
проведения исследований качества образования в общеобразовательных  
организациях Калачинского муниципального района в 2025 году

Название процедуры	Сроки проведения
ВПР по русскому языку в 4-х классах	11 апреля – 16 мая 2025 года*
ВПР по математике в 4-х классах	
ВПР по окружающему миру в 4-х классах**	
ВПР по литературному чтению в 4-х классах**	
ВПР по иностранному языку в 4-х классах**	
ВПР по русскому языку в 5-х классах	
ВПР по математике в 5-х классах	
ВПР по истории в 5-х классах**	
ВПР по литературе в 5-х классах**	
ВПР по иностранному языку в 5-х классах**	
ВПР по географии в 5-х классах**	
ВПР по биологии в 5-х классах**	
ВПР по русскому языку в 6-х классах	
ВПР по математике в 6-х классах	
ВПР по истории в 6-х классах**	
ВПР по обществознанию в 6-х классах**	
ВПР по литературе в 6-х классах**	
ВПР по иностранному языку в 6-х классах**	
ВПР по географии в 6-х классах**	
ВПР по биологии в 6-х классах**	
ВПР по русскому языку в 7-х классах	
ВПР по математике в 7-х классах (базовый или углубленный уровень)	
ВПР по истории в 7-х классах**	
ВПР по обществознанию в 7-х классах**	
ВПР по литературе в 7-х классах**	
ВПР по иностранному языку в 7-х классах**	
ВПР по географии в 7-х классах**	
ВПР по биологии в 7-х классах**	
ВПР по физике в 7-х классах (базовый или углубленный уровень)**	
ВПР по информатике в 7-х классах**	
ВПР по математике в 8-х классах (базовый или углубленный уровень)**	

ВПрпорусскомуязыкув8-хклассах	
ВПрпоисториив8-хклассах**	
ВПрпообществознаниюв8-хклассах**	
ВПрполитатурев8-хклассах**	
ВПрпоиностраннымуязыкув8-хклассах**	
ВПрпогеографиив8-х классах**	
ВПрпобиологиив8-хклассах **	
ВПрпохимиив8-хклассах**	
ВПрпофизикев8-хклассах(базовыйили углубленныйуровень)**	
ВПрпоинформатикев8-хклассах**	
ВПрпорусскомуязыкув10-хклассах**	
ВПрпоматематикев10-хклассах**	
ВПрпоисториив10-хклассах**	
ВПрпообществознаниюв10-хклассах **	
ВПрпогеографиив10-х классах**	
ВПрпофизикев10-х классах**	
ВПрпохимиив10-хклассах**	
ВПрполитатурев10-х классах**	11апреля–24апреля 2025года
ВПр по истории в 5-х, 6-х, 7-х, 8-х классах (компьютернаяформапроведенияВПр)	
ВПрпобиологиив5-х,6-х,7-х,8-х классах (компьютернаяформапроведенияВПр)	
ВПр по географии в 6-х, 7-х, 8-х классах (компьютернаяформапроведенияВПр)	
ВПрпообществознаниюв6-х,7-х,8-х классах (компьютернаяформапроведенияВПр)	25апреля2025года
Резервныйденьвыполненияучастникамиработпо истории,биологии,географиииобществознаниюв компьютерной форме	
МуниципальнаяперепроверкаработВПр	26мая–17июня

\*Влюбойденьуказанногопериодаиззакрытогобанказаданий.

\*\* Распределение учебных предметов по классам в параллели проводится Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки на основе случайного выбора и предоставляется образовательными организациям в личных кабинетах в Государственной информационной системе качества «Федеральная информационная система оценки качества образования».

Список наблюдателей при проведении всероссийских проверочных работ  
2024/2025 учебном году

№ п/п	ФИО наблюдателя, должность
1.	Дудкина Т.В., председатель Комитета по образованию
2.	Лабанова Т.В., заместитель председателя Комитета по образованию
3.	Бартош С.Н., ведущий специалист сектора по вопросам опеки и попечительства над несовершеннолетними
4.	Курочкина Н.В., главный специалист Комитета по образованию
5.	Пенькова Н.М., начальник сектора по вопросам опеки и попечительства над несовершеннолетними
6.	Парфенова И.Н., главный специалист Комитета по образованию
7.	Родионова Е.В., директор МКУ «Центр развития образования»
8.	Рыбалко Н.Н., главный специалист Комитета по образованию
9.	Стурис Е.Л., главный специалист Комитета по образованию
10.	Шмакова И.А., главный специалист Комитета по образованию
11.	Шулепова С.Ф., методист МКУ «Центр развития образования»
12.	Сошкина Е.В., директор БОУ «Ивановская СОШ»
13.	Золотарева И.В., заместитель директора БОУ «Гимназия» посогласованию
14.	Чеботарева И.В., заместитель директора БОУ «Лицей» посогласованию
15.	Матвейшина Е.А., заместитель директора БОУ «Куликовская СОШ» посогласованию
16.	Солдуховская Е.В., заместитель директора БОУ «СОШ №4» посогласованию
17.	Курило Н.Н., заместитель директора БОУ «Осокинская СОШ» посогласованию

## **Порядок проведения всероссийских проверочных работ в 2025 году**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с 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» (далее – Правила) и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 13.05.2024 № 1008 «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 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327) (далее – Приказ).

ВПР в образовательных организациях (далее – ОО) проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО». На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

Участниками ВПР являются обучающиеся ОО. Обучающиеся ОО в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных исследованиях или международных исследованиях.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по образовательным программам начального общего, основного

общего, среднего общего образования.

Образовательная организация может использовать результаты ВПР в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы. Решение о выставлении отметки обучающимся в журнал по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО на основании действующего локального акта, регламентирующего текущее и промежуточное оценивание.

Ответственный организатор в ОО скачивает архивы с материалами ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранит в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

Доступ к скачиванию материалов проверочных работ для ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

Формы сбора результатов заполняются и загружаются в ЛК ГИС ФИС ОКО ответственным организатором в ОО (при необходимости с помощью технического специалиста).

## **Проведение ВПР**

Даты проведения ВПР определяются ОО самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР. Сбор дат проведения ВПР, установленных ОО, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

При проведении ВПР ОО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР работ с использованием компьютера.

В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с настоящими для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР, предоставляются федеральным организатором в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. В инструктивных материалах описывается последовательность действий лиц,

привлеченных к проведению ВПР.

В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению Комитета по образованию (приложение № 2) привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения. Независимое наблюдение может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

#### **Муниципальный координатор:**

— получает от федерального организатора/регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

— соблюдая конфиденциальность, направляет реквизиты доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО муниципальным координаторам и/или в ОО;

— осуществляет мониторинг формирования заявок от ОО на участие в ВПР, корректирует заявки (при необходимости), взаимодействуя с региональными координаторами и/или ОО;

— осуществляет мониторинг заполнения ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО форм сбора расписания проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету и в соответствии с Приказом;

— информирует ответственных организаторов в ОО о необходимости ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера и инструктивными материалами для проведения ВПР, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО, контролирует подготовку и проведение ВПР в ОО;

— осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— в случае проведения ВПР с использованием компьютера осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО и заполнения электронных протоколов в ЛК ГИС ФИС ОКО. Принимает меры для своевременного завершения проверки в ОО (привлекает дополнительно экспертов) в случае необходимости;

— осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО ответственными организаторами в ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— своевременно информирует ОИВ о ходе ВПР.

#### **Ответственный организатор ОО:**

— получает от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

— формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО.

— Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной ОО. Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем предметам, по которым предусмотрен этот формат, каждая ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных

— работ с использованием компьютера, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету и в соответствии с Приказом.

— скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажный протокол, список кодов участников проверочной работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО;

— файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

— каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся кодов). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой.

— при подготовке и проведении ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.);

— при проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

— соблюдая конфиденциальность, скачивает архив материалов для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

— архивы материалов проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору в ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

— каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по учебному предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

— скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение учебных предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор;

— организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

— получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

— при проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

— Информировывает экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

— заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие;

— при проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников

— и экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт»;

— информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

— при проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие;

— загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки, (период загрузки форм сбора результатов и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

— в электронной форме сбор результатов в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

— педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в ОО и технические специалисты;

— заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

### **Организаторваудитории:**

— организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор.

— организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

— при выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

### **ПрипроведенииВПРнабумажномносителе:**

— получает от ответственного организатора в ОО коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора;

— выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках;

— проводит инструктаж (не более 5 мин.);

— проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

— в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника;

— по окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в ОО.

### **ПрипроведенииВПРсиспользованиемкомпьютера:**

— перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети «Интернет» (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа;

— получает от ответственного организатора в ОО бумажные протоколы проведения;

— рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля;

- проводит инструктаж (не более 5 мин.);
- не допускает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.);
- вовремя выполнения работы участником, предотвращает открытие дополнительных вкладок сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания;
- в процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника;
- через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- по окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения. Результаты участников, не завершивших работу нажатием на данную кнопку, не предоставляются в разделе «Аналитика» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

### **Эксперт**

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

При проведении проверки работ:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вносит баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;
- если участник не приступил к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);
- если какое-либо задание не могло быть выполнено целым классом, т.к. не изучена соответствующая тема, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»), в форму сбора результатов также вносится «н/п» и указывается причина, по которой тема не изучена;
- после проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в ОО или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника»;
- в случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе «Эксперт». Проверку заданий

необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору в ОО.

**Независимые наблюдатели:**

— в день проведения ВПР прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР;

— осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях;

— свободно передвигаются по территории ОО, задействованной при проведении ВПР, включая аудиторию проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в ОО в этот же день передают её региональному/муниципальному координатору.

**1.2. Проведение ВПР с использованием компьютера**

Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей

Выбор работы с использованием компьютера по учебному предмету не гарантирует распределение данной ОО именно этого учебного предмета. В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР с использованием компьютера в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более пяти дней) периода проведения ВПР с использованием компьютера, установленного планом-графиком проведения ВПР. Количество сессий и время начала каждой сессии ОО определяет самостоятельно.

При проведении ВПР в несколько сессий необходимо обеспечить выполнение условий конфиденциальности предоставленных вариантов проверочной работы.

В случае принятия решения о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе «Эксперт».

Федеральный организатор в соответствии с планом-графиком обеспечивает ОО реквизитами доступа участников ВПР для выполнения проверочных работ с использованием компьютера и экспертов для проверки заданий. Реквизиты доступа участников ВПР публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО на каждый день проведения (предоставленные логины и пароли участников ВПР действительны только в заявленный день проведения). Реквизиты доступа экспертов публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО до начала проверки.

Доступ к выполнению проверочной работы предоставляется с 8:00 до 20:00 по местному времени. Результаты работ, выполненных после 20:00 по местному времени, не учитываются при обработке результатов и не предоставляются в

разделе «Аналитика».

При проведении проверочных работ с использованием компьютера предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов, в которых указывается связь логина участника ВПР, полученного для входа в систему тестирования для выполнения работы, с пятизначным кодом участника. Электронные протоколы предзаполнены логинами участников ВПР.

Результаты формируются после проверки экспертами всех заданий в системе «Эксперт» в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

### **1.3. Проведение ВПР по предметам на основе случайного выбора**

Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР.

Ответственный организатор в ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным предметам.

### **2. Консультирование организаторов ВПР**

Консультирование региональных координаторов и ответственных организаторов в ОО по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте [vrhelp@fioso.ru](mailto:vrhelp@fioso.ru).

Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум экспертов ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте [vrhelp@fioso.ru](mailto:vrhelp@fioso.ru).

### **3. Получение результатов ВПР**

Сбор и обработка результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий.

Ответственный организатор в ОО, муниципальный координатор получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещённой во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Работы участников хранятся до окончания ВПР до 01 марта 2026 года. Результаты ВПР используются Комитетом по образованию для анализа текущего состояния системы образования и формирования программы развития, ОО – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.