



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ КИРЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

16.04.2026

№

154

Киренск

О проведении всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов участников всероссийских проверочных работ в 2025 - 2026 учебном году

В соответствии с распоряжением министерства образования Иркутской области от 4 марта 2026 года №55-255-мр «О проведении всероссийских проверочных работ в 2025/2026 учебном году», руководствуясь Положением об Управлении образования администрации Киренского муниципального округа, утвержденного решением Думы Киренского муниципального округа от 19 ноября 2025 года №13, в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов в 2025 – 2026 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийскую проверочную работу (далее – ВПР) с контролем объективности результатов по русскому языку в 6 классе в общеобразовательной организации согласно Приложению №1.
2. Утвердить порядок обеспечения объективности результатов при проведении ВПР в общеобразовательной организации. (Приложение №2)
3. Утвердить график распределения независимых наблюдателей за проведением ВПР в общеобразовательной организации. (Приложение №3).
4. Назначить ответственным за выполнение функций по организации независимого наблюдения за проведением ВПР и независимой проверки работ участников в общеобразовательных организациях МКУ «Центр развития образования».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на директора МКУ «Центр развития образования» Бровченко Н.О.

Заместитель начальника управления образования администрации Киренского муниципального округа:



С.Л.Зырянова

Порядок проведения всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов в 2026 году

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее – Порядок, ВПР) с выборочным контролем объективности результатов определяет организационную схему проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов по русскому языку в 6 классе в общеобразовательной организации в 2026 году.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, участвующих в подготовке и проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов

1.3. Подготовку и проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов в общеобразовательной организации (далее – ОО), включенной в выборку, обеспечивают:

- управление образования администрации Киренского муниципального округа;
- МКУ «Центр развития образования»;
- МКОУ «Средняя школа №6 г. Киренска».

1.4. ВПР с выборочным контролем объективности результатов проводится в целях получения объективных данных о выполнении ВПР.

2. Лица, привлекаемые к организации, проведению и проверке ВПР с выборочным контролем объективности результатов

К организации и проведению ВПР с выборочным контролем объективности результатов привлекаются следующие лица, исполняющие обязанности в соответствии со своими компетенциями:

- муниципальный координатор – работник МОУО, назначенный приказом руководителя МОУО и обеспечивающий проведение ВПР в муниципалитете;
- школьный координатор - работник общеобразовательной организации, назначенный приказом директора ответственным за проведение ВПР, который обеспечивает организацию ВПР в общеобразовательной организации;
- организатор в аудитории – работник общеобразовательной организации, назначенный приказом директора из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР;
- независимы наблюдатель – работники сторонних образовательных организаций, представители родительской общественности, профессиональных сообществ, коллегиальных органов управления образования, студенты педагогических вузов, училищ, колледжей и др. Не могут являться независимыми наблюдателями: родители обучающихся

класса, принимающих участие в оценочной процедуре; работники общеобразовательной организации, в которой проводится ВПР;
-независимый эксперт по проверке работ участников ВПР (далее - независимый эксперт) – лицо, входящее в состав муниципальной предметной комиссии по проверке заданий ВПР.

3. Полномочия и функции при подготовке и проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов

3.1. МКУ «Центр развития образования»:

- оказывает содействие региональному координатору в организации и проведении ВПР с выборочным контролем объективности результатов в общеобразовательной организации, включенной в выборку;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с выборочным контролем объективности результатов, в рамках своей компетенции.

3.2. Общеобразовательная организация, включенная в выборку:

- проводит ВПР согласно порядку проведения всероссийских проверочных работ и плану-графику проведения всероссийских проверочных работ в 2025 – 2026 учебном году, распоряжению министерства образования Иркутской области;
- осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором и независимыми наблюдателями;
- обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с выборочным контролем объективности результатов, в рамках своей компетенции.

4. Состав, структура и полномочия экспертной комиссии

4.1. Экспертная комиссия формируется из числа лиц: руководителя районного методического объединений учителей русского языка и литературы, учителей русского языка, не работающих в данной общеобразовательной организации.

4.2. Состав экспертной комиссии утверждается приказом управления образования администрации Киренского муниципального округа.

4.3. Экспертная комиссия:

- взаимодействует с муниципальным координатором по методическим, организационно-технологическим и информационным вопросам;
- осуществляет проверку работ участников ВПР согласно критериям;
- несет ответственность за объективность и независимость проверки.

5. Организация и проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов

5.1. ВПР с выборочным контролем объективности результатов в общеобразовательной организации, включенной в выборку, проводится в соответствии с инструкциями для общеобразовательных организаций по

проведению ВПР в 2026 году, опубликованными в личном кабинете государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ГИС ФИС ОКО).

5.2. Ответственный независимый наблюдатель в ОО, включённой в выборку:

- информирует независимых наблюдателей не позднее чем за два дня до проведения ВПР о дате и времени проведения проверочной работы, на которых запланировано их присутствие;

- присутствует в ОО с момента распечатки вариантов проверочных работ до отправки муниципальному координатору скан-копий работ участников ВПР, протоколов независимых наблюдателей и сопроводительного письма;

- пребывает в ОО ко времени, предварительно согласованному со школьным координатором;

- присутствует при передаче материалов организатору в аудитории проведения ВПР;

- присутствует при сканировании работ участников ВПР;

- получает от школьного координатора в электронном виде скан-копии работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ и сопроводительное письмо (оригинал или скан-копия) о направлении скан-копий, в котором указывается класс, предмет и количество скан-копий и передаёт муниципальному координатору посредством электронной почты;

- отслеживает качество сканирования предоставляемых материалов (все листы одной работы должны быть чётко сканированы по порядку в единый файл PDF в цвете (на мониторе должно быть чётко видно, что писал ученик));

- организует заполнение и подпись протоколов независимыми наблюдателями в аудитории, передает их скан-копии муниципальному координатору посредством электронной почты или в электронном виде на флеш-накопителе;

- соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов, режим информационной безопасности.

5.3. Независимый наблюдатель в аудитории:

- действует согласно инструкции (Приложение №3 к Порядку);

- обеспечивает контроль объективности проведения ВПР в аудитории;

- заполняет протокол независимого наблюдателя по окончании проведения ВПР и передает его ответственному независимому наблюдателю в ОО;

- соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов, режим информационной безопасности.

5.4. Школьный координатор ОО, включенной в выборку:

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

- распечатывает бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. Участники выполняют работу черной гелевой ручкой (необходимо для сканирования);

-предварительно согласовывает время прибытия ответственного независимого наблюдателя в ОО для обеспечения контроля за объективностью проведения ВПР;

-расшифровывает архив с вариантами проверочных работ, распечатывает их и передаёт организатору в аудитории в присутствии ответственного независимого наблюдателя в ОО;

-получает от организатора в аудитории все комплекты с ответами участников по окончании работы;

-обеспечивает сканирование работ участников ВПР для осуществления независимой проверки работ согласно технической схеме сканирования в присутствии ответственного независимого наблюдателя в ОО:

- листы в работах каждого участника расположены строго по порядку;
- работы сканируются в цвете;
- все работы из одной аудитории сканируются в один файл;
- файл сохраняется в формате .pdf;
- наименование файла: класс_литера_предмет (*например: 6 русский язык.pdf*);
- проверяет качество отсканированных работ;
- файлы одной параллели формируются в единую папку с указанием наименования ОО_предмета_параллели (*например, МКОУ Средняя школа №6 г. Киренска_русский язык_6 класс*).

Далее папка архивируется в формате *ZIP. Если объём файла большой, то допускается сохранять архив в облаке. Затем направить ссылку на скачивание данного архива муниципальному координатору.

-передает ответственному независимому наблюдателю скан-копии работ участников в электронном виде и сопроводительное письмо (оригинал или скан-копии) о направлении скан-копий, в котором указывается наименование общеобразовательной организации, класс, предмет и количество скан-копий.

5.5. Организатор в аудитории:

-действует согласно инструкции (Приложение №4 к Порядку).

6. Организация проведения проверки

4.1. Муниципальный координатор:

-предоставляет независимым экспертам скан-копии работ участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, а также форму протокола для независимых экспертов;

-осуществляет консультационную поддержку независимым экспертам по организационным вопросам;

-осуществляет сбор у независимых экспертов проверенных работ, а также заполненных протоколов для независимых экспертов.

4.2. Независимый эксперт:

-получает от муниципального координатора скан-копии работ участников

ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, протокол проверки ВПР, а также форму протокола для независимых наблюдателей;

- изучает критерии оценивания ответов;
- проверяет работы ВПР, строго руководствуясь критериями оценивания. Заполняет протокол проверки ВПР в электронном виде;
- несет ответственность за объективность и независимость проверки;
- соблюдает информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением проверки в рамках своей компетенции;
- получает консультационную поддержку от муниципального координатора по организационно-техническим и методическим вопросам;
- передаёт муниципальному координатору проверенные работы, протокол проверки ВПР, а также заполненный и подписанный протокол для независимых экспертов.

7. Передача материалов проверки

7.1. МКУ «Центр развития образования»:

- передаёт результаты проверки работ участников ВПР.

7.2. ОО, включенная в выборку:

- получает от муниципального координатора протоколы проверки ВПР после независимой проверки работ;
- загружает полученные протоколы проверки ВПР в ГИС ФИС ОКО в день получения от муниципального координатора.

Проведение ВПР с контролем объективности результатов
Протокол для независимых наблюдателей

Наименование школы: _____

Дата проведения: _____

Класс и предмет: _____

Количество участников: _____

Выявленные нарушения	Да / Нет
Обучающиеся во время выполнения работы пользовались словарями / справочной литературой, учебниками	
Обучающиеся и / или организатор в аудитории пользовались средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, портативными компьютерами	
Организатор в аудитории покидал аудиторию и / или занимался посторонними делами (читал, разговаривал и т. д.)	
Организатор в аудитории помогал выполнять задания участникам ВПР	
Участники свободно перемещались по классу / аудитории	
В аудитории присутствовали посторонние лица	
Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ	

Организатор в аудитории **зафиксировал / не зафиксировал** на доске время начала и окончания ВПР (*нужное подчеркнуть*)

Замечания (описать, если имеются) _____

(ФИО независимого наблюдателя)

(подпись)

(ФИО ответственного независимого наблюдателя)

(подпись)

(ФИО школьного координатора)

(подпись)

Приложение №2
к Порядку обеспечения объективности результатов
при проведении ВПР в общеобразовательной
организации, включенной в выборку

Образец сопроводительного письма

(оформляется на официальном бланке общеобразовательной организации)

Направляем работы обучающихся *(указать класс/литеру)* класса по
..... *(указать предмет)*

Количество работ — ____ шт.

Количество страниц — ____ шт.

Прилагаем протоколы независимых наблюдателей.

Ответственный независимый наблюдатель _____

Школьный координатор _____

Инструкция
для независимого наблюдателя в аудитории при проведении ВПР
с выборочным контролем объективности

1. Общие положения

Независимый наблюдатель в аудитории (далее – независимый наблюдатель) привлекается для осуществления наблюдения за ходом проведения ВПР в ОО, в аудиториях ОО с целью обеспечения объективности, открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Независимый наблюдатель обязан соблюдать установленный Порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности и выполнять требования данной инструкции.

2. Действия независимого наблюдателя в аудитории до начала проведения ВПР

Независимый наблюдатель не позднее, чем за два дня до проведения ВПР получает информацию от ответственного независимого наблюдателя в ОО о дате и времени проведения проверочных работ, на которых запланировано его присутствие.

До начала проведения проверочной работы независимый наблюдатель:

- знакомится с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;
- проходит инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит ответственный независимый наблюдатель в ОО).

Независимый наблюдатель за 15 минут до начала работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории, проходит в аудиторию и занимает отведённое для него место.

3. Действия независимого наблюдателя в аудитории во время проведения ВПР

Независимый наблюдатель должен фиксировать нарушения проведения ВПР, влияющие на объективность результатов ВПР.

Независимый наблюдатель не вправе:

- вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;
- входить или выходить из аудитории во время проведения проверочной работы;

- оказывать содействие или отвлекать участников ВПР при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;
- пользоваться в аудитории средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, читать книги.

При нарушении наблюдателем настоящей инструкции организатор в аудитории проведения ВПР обязан по окончании проверочной работы проинформировать школьного координатора, а тот, в свою очередь, ответственного независимого наблюдателя в ОО.

Независимый наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

4. Действия независимого наблюдателя в аудитории по окончании проведения ВПР

Независимый наблюдатель:

- заполняет протокол независимого наблюдения (Приложение №1 к Порядку), с которым знакомит ответственного независимого наблюдателя в ОО;
- передает протокол независимого наблюдения ответственному независимому наблюдателю в ОО;
- независимый наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения ответственного независимого наблюдателя в ОО.

Инструкция для организатора в аудитории при проведении ВПР

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудитории (далее - организатор в аудитории).

Организатор в аудитории обязан:

-ознакомиться с инструктивными материалами проведения ВПР.

Организатору в аудитории запрещается:

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и разрешать пользоваться обучающимся средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР;
- разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;
- выходить из аудитории, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;
- допускать свободное перемещение по классу участников ВПР во время проведения проверочной работы;
- подсказывать участникам ВПР;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и (или) электронном носителях до завершения ВПР всеми участниками;
- разрешать присутствие посторонних лиц (исключение составляют независимые наблюдатели) в аудитории.

2. Порядок действий организатора в аудитории при подготовке и проведении ВПР

На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

- явиться в общеобразовательную организацию не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР;
- зарегистрироваться у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР;
- проверить готовность кабинета к проведению ВПР. В кабинете должны

быть подготовлены: рабочие места для участников; рабочее место для организатора в аудитории, рабочее место для независимого наблюдателя, место для личных вещей участников;

- не позднее, чем за 15 минут обеспечить вход независимого наблюдателя в аудиторию, указав отведенное для него рабочее место в аудитории;

- не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии независимого наблюдателя получить у школьного координатора материалы ВПР;

- не позднее, чем за 5 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход в кабинет;

- указать участникам специально отведенное для личных вещей место;

- сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи.

На этапе проведения организатор в аудитории должен:

- объявить о проведении ВПР в начале урока;

- раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы);

- провести инструктаж по проведению ВПР (на основе текста, приведенного в инструкции, размещенной в системе ФИС ОКО;

- проверить наличие пишущих принадлежностей (участники выполняют работу черной гелевой ручкой (необходимо для сканирования));

- проверить, чтобы участники поставили код на каждой странице проверочной работы;

- дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

- зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;

- заполнить протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;

- обеспечить выход из кабинета участников, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР;

- оперативно реагировать на возможные замечания независимого наблюдателя, выявленные нарушения и своевременно их устранять;

- за 5 минут до окончания выполнения ВПР сообщить, что до окончания работы осталось 5 минут;

- по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, объявить участникам о завершении работы;

- дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;

- собрать проверочные работы и черновики;

- обеспечить организованный выход участников из кабинета;

- проверочные работы передать школьному координатору;

- завершить исполнение своих обязанностей и покинуть учреждение с разрешения школьного координатора.

**График распределения ответственных независимых наблюдателей в ОО
и независимых наблюдателей по аудиториям проведения
ВПР в ОО, включённой в выборку**

Наименование ОО	Дата	Предмет	Класс	№ ауди- тори и	Время начала урока	Независимый наблюдатель			
						ФИО	Должность	Контактная информация	
								Телефон	e-mail
	Ответственный независимый наблюдатель в ОО					Спиридо- нова Наталья Александ- ровна	методист МКУ «Центр развития образования»	8964101 0485	natalijas piri@ya ndex.ru
МКОУ «Средняя школа №6 г. Киренска.»	07. 05	Русский язык	6	№9	8 ⁵⁰	Ивачева Наталья Александ- ровна	заместитель директора МКУ «Центр развития образования»	8964227 7044	cro@38 kir.ru