



ПРАВИТЕЛЬСТВО АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06 марта 2026 г. № 277

г. Архангельск

**О проведении всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования,
в Архангельской области в 2026 году**

На основании постановления 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», приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 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», подпункта 2 пункта 8 Положения о министерстве образования Архангельской области, утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 27 марта 2012 года № 120-пп, в целях организации и проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в Архангельской области в 2026 году:

1. Утвердить прилагаемый Регламент подготовки и проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в Архангельской области в 2026 году (далее – Регламент).

2. Органам местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Архангельской области по решению вопросов местного значения в сфере образования, руководителям образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – общеобразовательные организации), обеспечить:

проведение, проверку и загрузку результатов всероссийских проверочных работ в 2026 году в соответствии с Регламентом;

проведение информационно-разъяснительной работы с участниками образовательных отношений по вопросам проведения и учета результатов всероссийских проверочных работ;

общественное наблюдение за проведением всероссийских проверочных работ в целях обеспечения объективности проведения процедуры;

перепроверку всероссийских проверочных работ на муниципальном уровне в муниципальных общеобразовательных организациях, вошедших в перечень организаций, имеющих признаки необъективных результатов всероссийских проверочных работ в 2025 году, сформированный Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, в соответствии с Регламентом;

контроль за соблюдением сроков загрузки результатов всероссийских проверочных работ в государственную информационную систему «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ГИС ФИС ОКО);

качественный анализ результатов всероссийских проверочных работ на муниципальном уровне, уровне общеобразовательной организации, в том числе с использованием аналитических материалов ГИС ФИС ОКО;

использование результатов всероссийских проверочных работ для совершенствования преподавания учебных предметов, организации методической помощи общеобразовательным организациям.

3. Определить региональным координатором проведения всероссийских проверочных работ государственное автономное учреждение Архангельской области «Центр оценки качества образования» (далее – ГАУ АО ЦОКО).

4. ГАУ АО ЦОКО обеспечить:

организационно-технологическое, информационное, консультационное сопровождение всероссийских проверочных работ;

выгрузку результатов всероссийских проверочных работ из ГИС ФИС ОКО на региональном уровне с подготовкой статистического отчета.

5. Государственному автономному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Архангельский областной институт открытого образования» обеспечить содержательный анализ результатов всероссийских проверочных работ на основании статистического отчета ГАУ АО ЦОКО с целью последующей корректировки дополнительных профессиональных программ при необходимости, организации методической помощи педагогическим работникам, имеющим профессиональные проблемы и дефициты в части оценивания результатов обучающихся при проведении всероссийских проверочных работ, оказания адресной методической помощи общеобразовательным организациям, демонстрирующим признаки необъективных результатов всероссийских проверочных работ и низкие образовательные результаты обучающихся на основе проведенной аналитической работы.

6. Признать утратившим силу распоряжение министерства образования Архангельской области от 06 марта 2025 года № 309 «О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в Архангельской области в 2025 году».

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Исполняющий обязанности
министра**



И.В. Попова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
министерства образования
Архангельской области
от «06» марта 2026 г. № 277

РЕГЛАМЕНТ
подготовки и проведения всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам начального общего,
основного общего, среднего общего образования,
в Архангельской области в 2026 году

I. Общие положения

1. Регламент подготовки и проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в Архангельской области в 2026 году (далее соответственно – Регламент, ВПР, ОО) разработан в соответствии с:

 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 – постановление № 556);

 приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 7 мая 2025 года № 991 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2025/2026 учебном году» (далее – приказ № 991);

 инструктивными и методическими документами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) по подготовке и проведению ВПР.

2. Регламент определяет порядок подготовки, проведения и организации работы с результатами ВПР в ОО, функции и взаимодействие исполнителей.

3. ВПР проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС)

и федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

4. ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

5. ОО могут использовать ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации основных образовательных программ.

Решение о формах использования результатов ВПР в рамках образовательной деятельности ОО принимает в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

6. ОО включают ВПР в расписание учебных занятий.

II. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению ВПР

7. Проведение ВПР в Архангельской области организуют: министерство образования Архангельской области (далее – министерство);

органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования (далее – муниципальные органы управления образованием);

образовательные организации, реализующие имеющие государственную аккредитацию образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

8. Министерство при подготовке и проведении ВПР:

1) осуществляет нормативное правовое обеспечение ВПР;

2) распределяет функции исполнителей по организации и проведению ВПР;

3) определяет организацию, обеспечивающую координацию работ по проведению ВПР на территории Архангельской области (далее – региональный координатор), включая внесение региональным координатором необходимой информации в государственную информационную систему «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ГИС ФИС ОКО);

4) обеспечивает информирование участников образовательных отношений и общественности о подготовке и проведению ВПР, о результатах ВПР;

5) осуществляет согласование общественных наблюдателей при проведении и проверки ВПР в пределах своей компетенции;

6) осуществляет контроль за соблюдением настоящего Регламента, сроков проведения ВПР, установленных приказом № 991;

7) обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции;

8) подводит итоги проведения ВПР в регионе с учетом организационного и содержательного аспекта;

9) в целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности сведений, внесенных в ГИС ФИС ОКО, министерство имеет право:

направлять независимых наблюдателей в ОО на всех этапах проведения и проверки ВПР;

получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки ВПР, проводить анализ объективности проведенной проверки;

в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР информировать муниципальные органы управления образованием.

9. Муниципальные органы управления образованием при подготовке и проведении ВПР:

1) разрабатывают распорядительные документы по подготовке и проведению ВПР на уровне муниципального района, муниципального округа или городского округа;

2) назначают лиц, ответственных за организацию и проведение ВПР, в муниципальном районе, муниципальном округе или городском округе (далее – муниципальный координатор), включая работу в ГИС ФИС ОКО по сбору и систематизации информации;

3) формируют состав общественных наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР из числа специалистов муниципальных органов управления образованием, представителей ОО, представителей общественных организаций, родителей (законных представителей) обучающихся при отсутствии конфликта интересов;

4) осуществляют согласование общественных наблюдателей в местах проведения и проверки ВПР в подведомственных ОО;

5) принимают участие в информировании участников образовательных отношений и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

6) осуществляют контроль за ОО по сбору, систематизации и загрузке информации в ГИС ФИС ОКО;

7) осуществляют взаимодействие со школьными и региональным координаторами;

8) создают условия для проведения ВПР в ОО муниципального района, муниципального округа или городского округа и обеспечивают соблюдение сроков проведения ВПР в соответствии с пунктами 16 и 17 настоящего Регламента;

9) обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции;

10) имеют право создавать комиссии для проверки работ участников ВПР;

11) создают комиссии независимых экспертов для организации работы по перепроверке ВПР на муниципальном уровне (далее – муниципальная

перепроверка) в ОО с признаками необъективных результатов;

12) осуществляют анализ результатов ВПР на основе форм, выгружаемых из ГИС ФИС ОКО, региональных статистико-аналитических материалов для повышения качества образования в ОО муниципального района, муниципального округа или городского округа.

10. ОО при подготовке и проведении ВПР:

1) издают приказ о проведении ВПР в ОО (приложение № 1 к настоящему Регламенту);

2) создают необходимые условия для проведения ВПР и обеспечивают соблюдение Регламента, сроков проведения ВПР;

3) назначают школьных координаторов, ответственных за организацию и проведение ВПР в ОО, включая работу в ГИС ФИС ОКО по сбору и систематизации информации;

4) назначают организаторов в аудитории (далее – организатор) из числа педагогических работников, не преподающих в ОО учебный предмет, по которому проводится ВПР;

5) назначают экспертов по проверке работ участников ВПР (далее – эксперт);

6) назначают технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР (далее – технический специалист);

7) организуют рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным компьютером с подключением к сети «Интернет»;

8) обеспечивают наличие в достаточном количестве компьютеров, принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов ВПР;

9) обеспечивают необходимое количество посадочных мест в учебных кабинетах проведения ВПР (далее – кабинет);

10) руководствуются в работе инструкциями для ОО, размещенными в ГИС ФИС ОКО;

11) обеспечивают каждого участника ВПР индивидуальными комплектами (далее – ИК), содержащими бланки с контрольными измерительными материалами (далее – КИМ), и черновиками;

12) готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов, общественных наблюдателей, технических специалистов, и экспертов (приложения № 2, 3, 4, 5 к настоящему Регламенту);

13) проводят инструктаж организаторов, технических специалистов, экспертов и общественных наблюдателей;

14) организуют работу по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания и в установленные сроки;

15) осуществляют взаимодействие с муниципальными и региональными координаторами, общественными наблюдателями;

16) организуют своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;

17) несут ответственность за сохранность работ участников ВПР и их результатов в течение одного календарного года с даты проведения ВПР;

18) обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

19) осуществляют анализ результатов ВПР на основе форм, выгружаемых из ГИС ФИС ОКО, региональных статистико-аналитических материалов для совершенствования преподавания учебных предметов, корректировки образовательных программ и образовательного процесса по учебным предметам и повышения качества образования;

20) филиалы и структурные подразделения ОО организуют процесс проведения ВПР в соответствии с Регламентом. Данные об участниках ВПР структурного подразделения при сборе информации об ОО, а также результаты выполнения ВПР передаются структурным подразделением в ОО, являющуюся юридическим лицом.

III. Участники ВПР

11. Участниками ВПР являются обучающиеся ОО, за исключением обучающихся 1-х – 3-х, 9-х и 11-х классов и обучающихся:

специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ОО, указанных в пункте 7 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением № 556, расположенных на территории Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны Российской Федерации.

12. В ВПР не принимают участие обучающиеся, участвовавшие в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования в 2025/2026 учебном году в соответствии с приказом Рособнадзора от 07 мая 2025 года № 990 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2025/2026 учебном году».

13. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР по решению ОО с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что КИМ для проведения ВПР составлены по образовательным программам

начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с ФГОС и ФООП.

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

15. Один обучающийся выполняет не более одной ВПР в день по предмету (проверочная работа может состоять из двух частей).

IV. Сроки, продолжительность и особенности проведения ВПР

16. ВПР проводятся в сроки, установленные приказом № 991, проверка работ и загрузка форм сбора данных в ГИС ФИС ОКО осуществляется в сроки, указанные в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

17. Конкретные даты проведения ВПР по отдельным учебным предметам определяются ОО самостоятельно в рамках обозначенного Рособнадзора периода.

18. Рекомендованное время начала ВПР: второй-третий урок в расписании ОО.

19. Продолжительность выполнения заданий ВПР определяется приказом № 991: на выполнение ВПР отводится один урок, продолжительностью не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

Работы, рассчитанные на два 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.

20. В ВПР принимают участие:

в 4-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; один предмет («Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык») определяется федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 5-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология») определяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 6-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология») определяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 7-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета) все обучающиеся параллели;

два предмета («История», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология», «Физика», «Информатика») определяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 8-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика», «Информатика») определяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

в 10-х классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «География», «Биология», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык») определяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора.

Для проведения ВПР по предметам на основе случайного выбора предметы распределяются по группам:

«Группа № 1» – проверочные работы, состоящие из одной части – один урок, не более чем 45 минут.

В 10-х классах проверочные работы из «Группы № 1» состоят из двух частей – два урока, не более чем 45 минут каждый.

«Группа № 2» – проверочные работы, состоящие из двух частей – два урока, не более чем 45 минут каждый (распределение предметов по группам приведено в приложении № 7 к настоящему Регламенту).

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

Информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в личном кабинете ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО.

21. При проведении ВПР ОО предоставляется возможность выбора формата проведения ВПР – на бумажном носителе или с использованием компьютера:

в 5-х классах по предметам «История», «Биология»;

в 6-х классах по предметам «История», «Биология», «География»;

в 7-х классах по предметам «История», «Биология», «География»;

в 8-х классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

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

Решение о проведении ВПР с использованием компьютера ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей. Выбор

работы с использованием компьютера по предмету не гарантирует распределение данной ОО именно этого 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) в рамках периода проведения ВПР с использованием компьютера. Количество сессий и время начала каждой сессии ОО определяет самостоятельно.

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

В случае принятия решения о проведении ВПР с использованием компьютера эксперты для проверки заданий получают доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт». Реквизиты доступа экспертов публикуются в личном кабинете ОО ГИС ФИС ОКО до начала проверки.

Реквизиты доступа участников ВПР публикуются в личном кабинете ОО ГИС ФИС ОКО на каждый день проведения. Проверочная работа доступна только в заявленный день проведения. Если проверочная работа состоит из двух частей, предоставленные реквизиты доступа участников используются на обе части. При этом один и тот же участник должен выполнить обе части работы под одним логином.

Доступ к выполнению ВПР 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» ГИС ФИС ОКО.

22. Участник ВПР выполняет работу синей или черной ручками, которые обычно использует на уроках.

23. Во время проведения ВПР не допускается использование средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио- и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных записок и иных средств хранения и передачи информации.

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

25. При проведении ВПР персональные данные участников не используются и не обрабатываются.

26. К организации и проведению ВПР не привлекаются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результатах ВПР.

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

- руководитель ОО;
- школьный координатор ВПР;
- технический специалист;
- эксперты по проверке и оцениванию ВПР;

общественные наблюдатели;
 муниципальный координатор ВПР;
 представители Рособнадзора;
 независимые наблюдатели.

V. Функции координаторов при подготовке, проведении и получении результатов ВПР

28. Региональный координатор:

- 1) получает от федерального организатора реквизиты доступа в личный кабинет ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- 2) передает реквизиты доступа в личный кабинет ГИС ФИС ОКО муниципальным координаторам, в подведомственные и иные ОО с соблюдением условий конфиденциальности;
- 3) совместно с муниципальными координаторами и ОО формирует список ОО, являющихся юридическими лицами (филиалы и структурные подразделения ОО в список не включаются);
- 4) передает актуальные сведения об ОО, участвующих в ВПР, федеральному организатору с целью корректировки списка ОО в ГИС ФИС ОКО;
- 5) осуществляет мониторинг заполнения формы сбора информации об ОО в личном кабинете ГИС ФИС ОКО для проведения ВПР, корректирует информацию (при необходимости), взаимодействуя с муниципальными координаторами и ОО;
- 6) заполняет форму сбора информации об ОО со стабильно высокими результатами и загружает ее в личный кабинет ГИС ФИС ОКО;
- 7) осуществляет мониторинг заполнения ОО в личном кабинете ГИС ФИС ОКО формы сбора расписания проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера;
- 8) информирует муниципальных координаторов и 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 федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (далее – ФИОКО) и в личном кабинете ГИС ФИС ОКО, контролирует подготовку и проведение ВПР в ОО;
- 9) осуществляет мониторинг работы ОО с информацией о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора;
- 10) осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов, форм сбора данных в рамках проведения ВПР в личный кабинет ГИС ФИС ОКО;
- 11) в случае проведения ВПР с использованием компьютера

осуществляет мониторинг:

выполнения участниками проверочных работ;
хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО;

заполнения электронных протоколов в личном кабинете ГИС ФИС ОКО;

12) своевременно информирует министерство о ходе ВПР;

13) получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» личного кабинета ГИС ФИС ОКО;

14) размещает результаты ВПР на сайте государственного автономного учреждения Архангельской области «Центр оценки качества образования»;

15) анализирует результаты ВПР на региональном уровне и представляет их в форме отчета, в ходе вебинаров и совещаний;

16) осуществляет информационное сопровождение ВПР;

17) консультирует муниципальных и школьных координаторов по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР.

29. Муниципальный координатор:

1) получает от регионального координатора реквизиты доступа в личный кабинет ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

2) передает реквизиты доступа в личный кабинет ГИС ФИС ОКО в ОО с соблюдением условий конфиденциальности;

3) формирует список ОО, являющихся юридическими лицами (филиалы и структурные подразделения ОО в список не включаются);

4) осуществляет мониторинг заполнения формы сбора информации об ОО в личном кабинете ГИС ФИС ОКО для проведения ВПР;

5) осуществляет мониторинг заполнения ОО в личном кабинете ГИС ФИС ОКО формы сбора расписания проведения ВПР на бумажном носителе и использованием компьютера;

6) информирует школьных координаторов 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 ФИОКО и в личном кабинете ГИС ФИС ОКО, контролирует подготовку и проведение ВПР в ОО;

7) осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов, форм сбора данных в рамках проведения ВПР в личный кабинет ГИС ФИС ОКО;

8) в случае проведения ВПР с использованием компьютера осуществляет мониторинг:

выполнения участниками проверочных работ;

хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО;

заполнения электронных протоколов в личном кабинете

ГИС ФИС ОКО;

9) получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» личного кабинета ГИС ФИС ОКО по своему муниципальному образованию и ОО;

10) анализирует результаты ВПР в ОО, в том числе с использованием статистико-аналитических материалов, направляемых министерством;

11) использует результаты ВПР для оказания методической помощи учителям ОО с низкими результатами ВПР;

12) совместно с ОО проводит аналитическую работу по выявлению причин получения необъективных результатов (при наличии в муниципалитете ОО с признаками необъективных результатов);

13) осуществляет информационное сопровождение ВПР;

14) консультирует школьных координаторов по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР.

30. Школьный координатор:

1) получает от регионального / муниципального координатора реквизиты доступа в личный кабинет ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

2) заполняет форму сбора информации об ОО для проведения ВПР в личном кабинете ГИС ФИС ОКО (включая информацию о структурных подразделениях и филиалах ОО);

3) формирует расписание проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера в личном кабинете ГИС ФИС ОКО (включая расписание ВПР в структурных подразделениях и филиалах ОО).

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 № 991.

Расписание проведения ВПР на бумажном носителе в ОО должно быть сформировано таким образом, чтобы все классы параллели выполняли проверочную работу по предметам из одной группы в один день. Если работа состоит из двух частей и их выполнение запланировано на два дня, то все классы параллели одновременно выполняют сначала первую часть, затем вторую;

Расписание проведения ВПР в ОО должно быть сформировано таким образом, чтобы одни и те же обучающиеся выполняли не более одной проверочной работы в день по предмету (проверочная работа может состоять из двух частей);

4) скачивает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО;

5) присваивает код каждому участнику и составляет список, в котором указывает соответствие кода и фамилии, имени, отчества участника.

Каждому участнику присваивается 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.;

б) распечатывает бумажные протоколы проведения и коды участников в необходимом количестве;

7) разрезает таблицу с напечатанными кодами на отдельные коды для выдачи участникам;

8) заполняет протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.);

9) при проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и распечатывает их в двух экземплярах – для заполнения организатором и для выдачи реквизитов участникам;

10) скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в личном кабинете ГИС ФИС ОКО, соблюдая конфиденциальность.

Если проверочная работа состоит из двух частей, каждая часть размещается в отдельном архиве. Архив размещается в личном кабинете ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР, в соответствии с расписанием, полученным от ОО. Для каждой ОО варианты генерируются индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в личном кабинете ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР;

11) обеспечивает хранение архивов для проведения ВПР в течение одного календарного года с даты проведения ВПР;

12) скачивает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО информацию о распределении предметов на основе случайного выбора;

13) скачивает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный язык»;

14) до начала проведения ВПР обеспечивает подготовку кабинетов;

15) выполняет распределение участников ВПР по кабинетам в соответствии с приказом ОО о проведении ВПР;

16) при проведении ВПР на бумажном носителе организует печать ИК участников ВПР.

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.

Формат печати ИК определяется инструкциями по проведению ВПР

по каждому учебному предмету, размещенными в личном кабинете ГИС ФИС ОКО.

При проведении ВПР с использованием компьютера обеспечивает логинами и паролями участников работ;

17) организует комплектование доставочных пакетов с материалами ВПР (далее – доставочный пакет) в кабинеты и вносит информацию в сопроводительные бланки доставочных пакетов (приложение № 8 к настоящему Регламенту).

Доставочный пакет содержит:

ИК, содержащие бланки с КИМ и полями ответов, на бумажном носителе (количество ИК соответствует количеству участников ВПР в кабинете);

бумажные протоколы проведения ВПР (далее – протокол);

бумажные носители с кодами участников ВПР, количество которых соответствует количеству участников ВПР в кабинете;

черновики;

возвратные доставочные пакеты: № 1 – для упаковки ИК участников ВПР и заполненного протокола, № 2 – для упаковки неиспользованных ИК (при их наличии) и черновики;

18) проводит инструктаж организаторов в соответствии с инструкцией (приложение № 2 к настоящему Регламенту);

19) регистрирует и распределяет по кабинетам общественных наблюдателей;

20) не позднее чем за 10 минут до начала ВПР выдает общественным наблюдателям форму акта общественного наблюдения (приложение № 9 к настоящему Регламенту);

21) не позднее чем за 10 минут до начала ВПР выдает организаторам списки распределения участников ВПР по кабинетам и доставочные пакеты, которые вскрываются организаторами в присутствии общественных наблюдателей за 5 минут до начала ВПР после рассадки участников ВПР по кабинетам;

22) по окончании проведения ВПР получает от организатора все работы с ответами участников;

23) до начала проверки обеспечивает сохранность работ участников ВПР в помещении, исключая доступ к ним сотрудников ОО, обучающихся, посторонних лиц;

24) скачивает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО критерии оценивания ответов;

25) организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и соблюдением принципов объективности и достоверности.

При проведении ВПР с использованием компьютера обеспечивает экспертов логинами и паролями, организует работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

Проверка ВПР осуществляется комиссиями экспертов по проверке и оцениванию ВПР. В состав комиссии входят представители администрации ОО, учителя, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по соответствующему учебному предмету (не менее трех лет).

В целях получения объективных результатов при проверке ВПР не рекомендуется привлекать к работе в комиссии учителей, обучающихся участников ВПР.

В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает рабочие места членам комиссии на период проведения проверки, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки. График работы комиссии и количество экспертов определяется руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР.

Проверка и оценивание работ участников ВПР комиссией осуществляется в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР;

26) после проверки работ заполняет электронную форму сбора результатов: вносит код участника, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, порядковый номер класса и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие.

При проведении ВПР с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, порядковый номер класса и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие.

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников, персональные данные не указываются;

27) загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в личный кабинет ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки (включая результаты проверки ВПР в структурных подразделениях и филиалах ОО).

Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов;

28) обеспечивает сохранность в ОО протоколов на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием фамилии, имени, отчества и кода участника (логина), а также работ участников ВПР.

Срок хранения протоколов и работ участников ВПР, критериев оценивания – один год с момента проведения ВПР;

29) направляет информацию об организации общественного наблюдения на ВПР в министерство или региональному / муниципальному координатору (по запросу);

30) получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» в личном кабинете ГИС ФИС ОКО и с помощью протокола устанавливает соответствие между фамилиями участников ВПР и их результатами.

Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен

выполнить обе части работы. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке и не предоставляются в разделе «Аналитика» в личном кабинете ГИС ФИС ОКО;

31) совместно с педагогическими работниками ОО обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами в течение трех дней со дня проведения экспертами проверки работ участников ВПР по учебному предмету.

Часть технических функций школьного координатора может быть возложена на технического специалиста в соответствии с инструкцией для технического специалиста при проведении ВПР (приложение № 4 к настоящему Регламенту).

VI. Обеспечение объективности результатов ВПР

31. С целью повышения объективности и получения достоверных результатов ВПР обеспечивается:

присутствие общественных и независимых наблюдателей в местах проведения ВПР – во всех кабинетах и местах проверки работ участников ВПР;

муниципальная перепроверка ВПР;

перекрестная проверка ВПР;

анализ возможных причин, приведших к появлению признаков необъективных результатов в ОО.

32. Согласование общественных наблюдателей в местах проведения ВПР и проверки работ участников ВПР в муниципальных ОО осуществляется муниципальными органами управления образованием, в иных ОО – министерством.

33. Для согласования общественного наблюдателя гражданин не позднее чем за четыре рабочих дня до установленной даты (периода) проведения и проверки ВПР подает заявление в муниципальный орган управления образованием/министерство, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина, подавшего заявление, его место работы, должность/род занятий (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), контактный телефон;

населенный пункт и наименование ОО, в которой гражданин желает присутствовать в качестве общественного наблюдателя при проведении и проверке ВПР;

дата (даты) присутствия при проведении и проверке ВПР;

дата подачи заявления.

Указанные данные удостоверяются личной подписью лица, подавшего заявление.

Форма заявления гражданина в качестве общественного наблюдателя

при проведении и проверке ВПР в приложении № 10 к настоящему Регламенту.

34. Решение о согласовании гражданина в качестве общественного наблюдателя принимается муниципальным органом управления образованием/министерством не позднее, чем за два рабочих дня до установленной даты (периода) проведения и проверки ВПР.

Информация о согласовании гражданина в качестве общественного наблюдателя доводится до сведения гражданина по электронному адресу, указанному в заявлении, либо по телефону.

35. В случае выявления недостоверных данных, указанных в заявлении, возможности возникновения конфликта интересов, выражающегося в наличии у гражданина и (или) его близких родственников личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения, муниципальным органом управления образованием/министерством в течение двух рабочих дней с момента получения заявления выдают гражданину на руки или направляют по электронному адресу, указанному в заявлении, мотивированный отказ в согласовании гражданина в качестве общественного наблюдателя.

36. Информация о гражданах, согласованных муниципальным органом управления образованием/министерством в качестве общественных наблюдателей, направляется в ОО не позднее чем за один рабочий день до установленной даты (периода) проведения и проверки ВПР.

37. Муниципальная перепроверка ВПР организуется в порядке, установленном муниципальным органом управления образованием, и регламентируется распорядительным актом муниципального органа управления образованием.

В ОО с признаками необъективных результатов предыдущего года организуется муниципальная перепроверка в период проведения ВПР в текущем году.

Перепроверке подлежат проверочные работы по предметам «Русский язык» и «Математика» в 4-х – 6-х классах (вне зависимости от маркера, по которому ОО включена в список ОО с признаками необъективных результатов).

Объем работ, отбираемых на муниципальную перепроверку ВПР, определяется на муниципальном уровне, но должен соответствовать следующим требованиям:

если в классе количество участников ВПР по предмету 20 и более, то на перепроверку направляются не менее 50 процентов работ от общего объема работ в данном классе;

если в классе количество участников ВПР по предмету 19 и менее, то на перепроверку направляются 100 процентов работ участников ВПР.

В ходе муниципальной перепроверки ВПР эксперт комиссии, создаваемой на муниципальном уровне, заполняет акт результатов

перепроверки ВПР (приложение № 11 к настоящему Регламенту), который передается муниципальному координатору и хранится у него в течение одного года с момента проведения муниципальной перепроверки.

Копии актов результатов муниципальной перепроверки ВПР направляются муниципальным координатором в ОО с признаками необъективных результатов для проведения в данной организации аналитической работы по вопросу объективности оценивания ВПР, а также внесения результатов независимой проверки в ГИС ФИС ОКО (в случае выявления недостоверных результатов оценивания ВПР экспертами ОО в период проведения ВПР).

Обобщенная справка о проведении муниципальной перепроверки ВПР направляется в министерство или региональному координатору по установленной форме (по запросу).

38. С целью обеспечения объективности проведения и проверки ВПР в ОО муниципальные органы управления образованием, государственные и иные ОО предоставляют информацию об общественном наблюдении при проведении и проверке ВПР по установленной форме (по запросу министерства).

39. По решению министерства в целях обеспечения порядка проведения и объективности результатов ВПР могут привлекаться независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители министерства или муниципальных органов управления образованием.

В день проведения ВПР независимые наблюдатели прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР; осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО. Свободно передвигаются по территории ОО, задействованной при проведении ВПР, включая кабинеты и места проверки работ участников 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 ее региональному/муниципальному координатору.

40. Для повышения объективности оценивания ВПР по решению муниципальных органов управления образованием может быть организована перекрестная проверка ВПР, когда работы участников одной ОО проверяются экспертами другой ОО в сроки согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту.

Список ОО, перечень предметов для проведения перекрестной проверки определяется муниципальным координатором и регламентируется распорядительным актом муниципального органа управления образованием.

VII. Анализ и использование результатов ВПР

41. После получения результатов ВПР ОО:

- 1) анализирует успешность выполнения ВПР в целом;
- 2) анализирует успешность выполнения ВПР по темам, модулям учебного предмета, выявляет проблемные зоны;
- 3) использует результаты ВПР для оказания методической помощи учителям;
- 4) использует результаты ВПР при планировании обучения учителей по программам повышения квалификации или программам профессиональной переподготовки;
- 5) использует результаты ВПР для корректировки образовательной программы с целью устранения образовательных дефицитов обучающихся;
- 6) использует результаты ВПР для выстраивания индивидуальной работы с обучающимися.

42. После получения результатов ВПР муниципальный орган управления образованием:

- 1) анализирует результаты ВПР в ОО, в том числе с использованием статистико-аналитических материалов, направляемых министерством;
- 2) использует результаты ВПР для оказания методической помощи учителям ОО с низкими результатами ВПР;
- 3) совместно с ОО проводит аналитическую работу по выявлению причин получения необъективных результатов (при наличии в муниципалитете ОО с признаками необъективных результатов).

43. После получения результатов ВПР министерство:

- 1) использует результаты ВПР для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития;
- 2) представляет результаты ВПР на региональном уровне;
- 3) при необходимости совместно с государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Архангельский областной институт открытого образования» обеспечивает разработку методических рекомендаций для ОО по повышению качества образования на основании результатов ВПР, проведение обучающих мероприятий по вопросам оценивания ВПР.

Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников, ОО, муниципальных органов управления образованием, министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Регламенту подготовки
и проведения всероссийских
проверочных работ
в образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным
программам начального общего,
основного общего, среднего общего
образования, в Архангельской области
в 2026 году

О Б Р А З Е Ц
приказа о проведении всероссийских проверочных работ
в общеобразовательной организации

Приказ
№ _____ «__» _____ 20__ года

Об участии в проведении всероссийских проверочных работ

В рамках проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (распоряжения министерства образования Архангельской области, органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа, осуществляющего управление в сфере образования) от «__» _____ 20__ г. № _____

п р и к а з ы в а ю:

1. Провести/принять участие в проведении ВПР в _____-х классах в соответствии с Графиком проведения ВПР в общеобразовательной организации (далее – График, ОО) (приложение № 1 к приказу) (в Графике могут быть указаны: дата проведения ВПР, время проведения ВПР (на каком уроке), класс, учебный предмет, номер учебного кабинета).
2. Назначить школьным координатором проведения ВПР в ОО (фамилия, имя, отчество, должность).
3. Школьному координатору (фамилия, имя, отчество) выделить для проведения ВПР учебные кабинеты в соответствии с Графиком, внести необходимые изменения в расписание занятий ОО.
4. Назначить организаторами в аудиториях при проведении ВПР ответственных лиц в соответствии с приложением № 2 (в приложении № 2 к приказу могут быть указаны: дата проведения ВПР, время проведения ВПР, класс, учебный предмет, фамилия, имя, отчество и должность организатора. Приложение № 2 к приказу может быть совмещено с приложением № 1 к приказу путем добавления столбцов с указанием

фамилии, имени, отчества и должности организатора в аудитории в приложении № 1 к приказу).

5. Назначить техническим специалистом проведения ВПР в ОО (фамилия, имя, отчество, должность).

6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения ВПР (фамилия, имя, отчество, должность) (при необходимости).

7. Создать комиссию по проверке работ участников ВПР в соответствии с приложением № 3 к приказу (в приложении № 3 к приказу могут быть указаны: дата проведения ВПР, класс, учебный предмет, фамилии, имена, отчества и должности экспертов комиссии по проверке работ ВПР, дата и время проверки, учебный кабинет, определенный для проверки).

8. Сотрудникам, задействованным в проведении ВПР, обеспечить выполнение всех пунктов Порядка проведения ВПР, размещенного в личном кабинете государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования», а также Регламента подготовки и проведения ВПР в общеобразовательных организациях Архангельской области.

Директор

Подпись

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Регламенту подготовки
и проведения всероссийских
проверочных работ
в образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным
программам начального общего,
основного общего, среднего общего
образования, в Архангельской
области в 2026 году

ИНСТРУКЦИЯ
для организатора в аудитории при проведении
всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), проводимых для обучающихся общеобразовательных организаций Архангельской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ОО).

Руководитель ОО приказом назначает организатора в аудитории (далее – организатор) из числа педагогических работников, не преподающих учебный предмет в классе, в котором проводится ВПР по данному учебному предмету. Организатор обязан изучить Регламент подготовки и проведения ВПР в ОО Архангельской области (далее – Регламент), ознакомиться с инструктивными материалами.

На каждый учебный кабинет, где проводятся ВПР (далее – кабинет), назначается один организатор.

Организатор обязан четко соблюдать Регламент. Организатору запрещается изменять ход подготовки и проведения ВПР, использовать средства мобильной связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-, видеоаппаратуру, справочные материалы, выходить из кабинета, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п. При несоблюдении вышеуказанных требований организатор удаляется лицом, ответственным за подготовку и проведение ВПР в ОО (далее – школьный координатор), из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

2. Порядок действий организатора при подготовке и проведении ВПР

2.1. До начала проведения ВПР организатор должен:

- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР, проводимый школьным координатором;
- проверить готовность кабинета до начала проведения ВПР;
- не позднее чем за 10 минут до начала ВПР получить от школьного координатора список участников ВПР и доставочный пакет с материалами ВПР, проверив его целостность;
- не позднее чем за 10 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в кабинет, указав отведенное для него рабочее место;
- не позднее чем за 10 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников ВПР в кабинет согласно списку распределения участников ВПР по кабинетам, полученному от школьного координатора;
- указать участникам ВПР специально отведенное для личных вещей место;
- сообщить о необходимости отключить мобильные телефоны и иные средства связи;
- не ранее чем за 5 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя вскрыть доставочный пакет в кабинете, предварительно продемонстрировав участникам ВПР его целостность.

2.2. В кабинете должны быть подготовлены:

- рабочие места для участников ВПР, количество которых должно соответствовать списку распределения участников ВПР по кабинетам;
- рабочее место для организатора;
- рабочее место для общественного наблюдателя;
- место для личных вещей участников ВПР;
- ножницы для вскрытия доставочного пакета с материалами ВПР;
- скотч для упаковки материалов по окончании ВПР.

2.3. Доставочный пакет должен содержать:

- индивидуальные комплекты (далее – ИК), содержащие бланки с контрольными измерительными материалами и полями ответов, на бумажном носителе (количество ИК соответствует количеству участников ВПР в кабинете);

- бумажные протоколы проведения ВПР (далее – протокол);
- бумажные носители с кодами участников ВПР, количество которых соответствует количеству участников ВПР в кабинете;
- черновики;
- возвратные доставочные пакеты: № 1 – для упаковки ИК участников ВПР и заполненного протокола, № 2 – для упаковки неиспользованных ИК (при их наличии) и черновиков.

2.4. На этапе проведения организатор:

- объявляет начало ВПР;
- раздает участникам коды участников ВПР;

выдает участникам ИК (при выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты);

проводит инструктаж участников ВПР по порядку проведения ВПР (текст размещен в инструктивных материалах);

проверяет наличие пишущих принадлежностей;

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

фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;

следит за объективностью проведения процедуры ВПР;

заполняет протокол, в котором фиксирует фамилию, имя, отчество участника, и соответствующий код участника ВПР;

обеспечивает организованный выход из кабинета участников ВПР, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР (участники находятся в месте, определенном администрацией ОО, под наблюдением дежурных);

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

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

осуществляет сбор ИК участников ВПР и черновики;

оперативно реагирует на замечания общественного наблюдателя о выявленных нарушениях и своевременно их устраняет;

передает на подпись общественному наблюдателю сопроводительный бланк к возвратному доставочному пакету (приложение № 8 к Регламенту);

совместно с общественным наблюдателем проверяет комплектацию возвратных доставочных пакетов, правильность заполнения протокола и информации на возвратном доставочном пакете;

упаковывает ИК и заполненный протокол в возвратный доставочный пакет № 1, неиспользованные ИК (при их наличии) и черновики в возвратный доставочный пакет № 2;

вносит информацию в сопроводительные бланки возвратных доставочных пакетов (приложение № 8 к Регламенту);

передает школьному координатору запечатанные возвратные доставочные пакеты;

знакомится под подпись с актом общественного наблюдения при проведении ВПР (приложение № 9 к Регламенту) в ОО, который заполняется после запечатывания возвратных доставочных пакетов.

Акт общественного наблюдения за проведением ВПР составляется в двух экземплярах.

2.5. При проведении ВПР с использованием компьютера:

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

получает от школьного координатора протоколы проведения, которые содержат логины и пароли для проведения проверочной работы, коды

участников, комплекс упражнений для глаз и инструктивные материалы для организатора в аудитории;

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 (если проверочная работа состоит из двух частей, предоставленные реквизиты доступа участников используются на обе части);

проводит инструктаж участников ВПР (текст размещен в инструктивных материалах);

фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;

следит за объективностью проведения процедуры ВПР;

не допускает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на компьютере (калькулятор и др.);

предотвращает открытие участниками дополнительных вкладок в сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания;

заполняет протокол, в котором фиксирует фамилию, имя, отчество участника, порядковый номер класса и соответствующий код участника ВПР;

проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз;

обеспечивает организованный выход из кабинета участников ВПР, досрочно завершивших выполнение заданий ВПР (участники находятся в месте, определенном администрацией ОО, под наблюдением дежурных);

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

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

проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в протоколе проведения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Регламенту подготовки
и проведения всероссийских
проверочных работ
в образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным
программам начального общего,
основного общего, среднего общего
образования, в Архангельской
области в 2026 году

ИНСТРУКЦИЯ
для общественного наблюдателя
за процедурой проведения и проверки
всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, желающих осуществлять наблюдение за процедурой проведения и проверки всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), проводимых для обучающихся общеобразовательных организаций Архангельской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ОО).

Инструкция разработана на основе инструктивных и методических документов по подготовке и проведению ВПР Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки.

Общественный наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР, проверке экспертами работ участников ВПР и загрузке формы сбора результатов.

Для осуществления общественного наблюдения на ВПР гражданин, желающий быть общественным наблюдателем, проходит согласование в муниципальном органе управления образованием или министерстве образования Архангельской области в соответствии с пунктами 6.2-6.6 Регламента подготовки и проведения ВПР в ОО (далее – Регламент).

На всех этапах проведения ВПР общественный наблюдатель взаимодействует с:

- лицом, ответственным за организацию и проведение ВПР в ОО (далее – школьный координатор);
- организатором в аудитории (далее – организатор);
- должностными лицами, привлекаемыми к проведению ВПР (далее –

должностные лица).

Общественный наблюдатель обязан ознакомиться с нормативными документами и инструктивными материалами, регламентирующими организацию и проведение ВПР.

Общественный наблюдатель обязан соблюдать Регламент на всех этапах проведения ВПР.

Общественному наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения ВПР, оказывать содействие и отвлекать участников ВПР при выполнении ими заданий ВПР, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, покидать учебный кабинет, где проводятся ВПР (далее – кабинет) и заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.

При несоблюдении вышеуказанных требований общественный наблюдатель удаляется школьным координатором из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

2. Порядок действий общественного наблюдателя до начала ВПР

Общественный наблюдатель должен:

прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР и находиться в ОО до окончания ВПР;

на входе в ОО предъявить документ, удостоверяющий личность, школьному координатору или должностному лицу;

получить у школьного координатора акт общественного наблюдения при проведении и проверке ВПР в двух экземплярах;

получить информацию о распределении участников ВПР по кабинетам;

не позднее чем за 10 минут до начала ВПР пройти в кабинет и проверить его готовность к проведению ВПР.

В кабинете должны быть подготовлены:

рабочие места для участников ВПР, количество которых должно соответствовать списку распределения участников ВПР по кабинетам;

рабочее место для организатора;

рабочее место для общественного наблюдателя;

место для личных вещей участников ВПР;

ножницы для вскрытия доставочного пакета с материалами ВПР;

скотч для упаковки материалов по окончании ВПР.

Общественный наблюдатель присутствует при выдаче организатору доставочных пакетов школьным координатором не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР.

Доставочные пакеты должны содержать:

индивидуальные комплекты (далее – ИК), содержащие бланки с контрольно-измерительными материалами и полями ответов, на бумажном носителе (количество ИК соответствует количеству участников ВПР

в кабинете);

бумажные протоколы проведения ВПР (далее – протокол);

бумажные носители с кодами участников ВПР, количество которых соответствует количеству участников ВПР в кабинете;

черновики;

возвратные доставочные пакеты: № 1 – для упаковки ИК участников ВПР и заполненного протокола, № 2 – для упаковки неиспользованных ИК (при их наличии) и черновиков.

3. Порядок действий общественного наблюдателя при проведении и завершении ВПР

Во время проведения ВПР общественный наблюдатель следит за соблюдением Регламента участниками ВПР и организатором.

Общественный наблюдатель следит за действиями организатора.

Общественный наблюдатель после запечатывания возвратных доставочных пакетов заполняет акт общественного наблюдения в двух экземплярах (приложение № 9 к Регламенту) и представляет его на ознакомление организатору.

В случае выявления нарушений Регламента общественный наблюдатель должен указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников ВПР.

Нарушения, не влияющие на объективность результатов ВПР:

менее чем за 10 минут обеспечен вход общественного наблюдателя в кабинет с указанием отведенного для него рабочего места в кабинете;

менее чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получение организатором у школьного координатора доставочного пакета с материалами ВПР, проверка его целостности;

неготовность кабинета за 10 минут до начала ВПР;

не сделано объявление участникам ВПР за 5 минут до окончания выполнения ВПР;

неправильная упаковка возвратных доставочных пакетов.

Нарушения, влияющие на объективность результатов ВПР на этапе проведения ВПР:

использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками ВПР и (или) организатором;

занятие организатором посторонними делами во время проведения ВПР: чтение, работа на компьютере и т.п.;

ранее/менее чем за 5 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя вскрытие организатором доставочного пакета в кабинете без предварительной демонстрации участникам ВПР его целостности;

оказание содействия участникам ВПР организаторами;

продолжение выполнения работы участниками ВПР после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР;
 свободное перемещение по классу участников ВПР;
 отсутствие фиксирования организатором на доске времени начала и окончания ВПР.

С актом общественного наблюдения при проведении ВПР, составленным в двух экземплярах (приложение № 9 к Регламенту), знакомятся под подпись организатор и школьный координатор. Один экземпляр акта остается в ОО, второй – направляется муниципальными ОО в муниципальный орган управления образованием, государственными и иными ОО – региональному координатору.

Общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО с разрешения школьного координатора.

4. Порядок действий общественного наблюдателя при проверке экспертами работ участников ВПР

Общественный наблюдатель может присутствовать при проведении проверки ответов участников экспертами. Общественный наблюдатель при проверке работ следит за действиями экспертов, которые должны:

получить от школьного координатора критерии оценивания ответов участников ВПР;

получить от школьного координатора запечатанные возвратные доставочные пакеты с ИК участников ВПР;

оценить работы в соответствии с полученными критериями (баллы за каждое задание вписываются в специально отведенные поля);

передать проверенные ИК школьному координатору для заполнения формы сбора результатов в государственную информационную систему «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ГИС ФИС ОКО).

Нарушения, влияющие на объективность результатов ВПР на этапе проверки ВПР:

отсутствие организованных рабочих мест для экспертов/комиссий экспертов с соблюдением конфиденциальности в процессе проверки;

отсутствие у экспертов критериев оценивания ответов на задания ВПР;

отсутствие обсуждения и согласования экспертами критериев оценивания ответов на задания ВПР перед началом проверки;

нарушение целостности возвратных доставочных пакетов с работами участников ВПР при получении от школьного координатора.

Общественный наблюдатель может присутствовать при загрузке формы сбора результатов участников ВПР в ГИС ФИС ОКО.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Регламенту подготовки
и проведения всероссийских
проверочных работ
в образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным
программам начального общего,
основного общего, среднего общего
образования, в Архангельской
области в 2026 году

ИНСТРУКЦИЯ
для технического специалиста
при проведении всероссийских проверочных работ

Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых в качестве технических специалистов при проведении всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), проводимых для обучающихся общеобразовательных организаций Архангельской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ОО).

Технический специалист назначается приказом руководителя ОО из числа педагогических работников организации, уверенно владеющих информационно-коммуникационными технологиями.

Технический специалист обязан ознакомиться с Регламентом подготовки и проведения ВПР в ОО Архангельской области (далее – Регламент), нормативными документами и инструктивными материалами.

Технический специалист обязан соблюдать Регламент на всех этапах проведения ВПР, выполнять указания лица, ответственного за подготовку и проведение ВПР в ОО (далее – школьный координатор).

Техническому специалисту запрещается нарушать ход подготовки и проведения ВПР, уклоняться от выполнения распоряжений школьного координатора, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в учебных кабинетах, предназначенных для выполнения участниками заданий ВПР (далее – кабинет).

В обязанности технического специалиста входит:
техническая (компьютерная) поддержка подготовки и проведения ВПР в ОО;
консультирование сотрудников ОО, привлекаемых к подготовке

и проведению ВПР, по работе в личном кабинете государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ГИС ФИС ОКО);

получение необходимых материалов ВПР в личном кабинете ГИС ФИС ОКО;

печать материалов ВПР;

оказание содействия организаторам в аудитории (далее – организатор) при проведении ВПР с использованием компьютера;

заполнение форм и их загрузка в личный кабинет ГИС ФИС ОКО;

соблюдение мер информационной безопасности при проведении ВПР.

2. Подготовка и проведение ВПР

Технический специалист:

перед началом работы получает у школьного координатора логин и пароль ОО для работы в личном кабинете ГИС ФИС ОКО;

принимает меры для конфиденциального хранения информации, полученной от школьного координатора;

консультирует школьного координатора по рискам, связанным с использованием пароля;

консультирует сотрудников ОО по работе в ГИС ФИС ОКО;

скачивает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО материалы для проведения ВПР согласно срокам, обозначенным в плане-графике ВПР;

оказывает содействие школьному координатору в распечатке индивидуальных комплектов участников ВПР (далее – ИК) и кодов участников ВПР на отдельных листах по количеству участников в кабинете (далее – коды участников ВПР), комплектовании их по кабинетам в соответствии со списками распределения участников ВПР по кабинетам и формировании доставочных пакетов.

Доставочный пакет содержит:

ИК, содержащие бланки с контрольно-измерительными материалами и полями ответов, на бумажном носителе (количество ИК соответствует количеству участников ВПР в кабинете);

бумажные протоколы проведения ВПР (далее – протокол);

бумажные носители с кодами участников ВПР, количество которых соответствует количеству участников ВПР в кабинете;

черновики;

возвратные доставочные пакеты: № 1 – для упаковки ИК участников ВПР и заполненного протокола, № 2 – для упаковки неиспользованных ИК (при их наличии) и черновиков;

на этапе проведения ВПР выполняет поручения школьного координатора, включая оказание содействия организаторам при проведении ВПР с использованием компьютера: проверку подключения компьютеров к сети «Интернет», открытия на каждом компьютере страницы для входа,

проверку корректного завершения ВПР участниками путем нажатия кнопки «Подтвердить ответ и завершить работу»;

по окончании проверки экспертами работ участников ВПР заполняет электронную форму сбора результатов ВПР (при проведении работ на бумажном носителе) и электронного протокола (при проведении работ с использованием компьютера);

загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в личный кабинет ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки;

получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» в личном кабинете ГИС ФИС ОКО.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Регламенту подготовки
и проведения всероссийских
проверочных работ
в образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным
программам начального общего,
основного общего, среднего общего
образования, в Архангельской
области в 2026 году

ИНСТРУКЦИЯ
для эксперта по проверке ответов обучающихся,
принявших участие во всероссийских проверочных работах

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых в качестве экспертов по проверке ответов обучающихся, принявших участие во всероссийских проверочных работах (далее – ВПР).

Эксперт по проверке ответов обучающихся, принявших участие в ВПР, (далее – эксперт) назначается руководителем образовательной организации (далее – ОО) из числа педагогических работников ОО с опытом преподавания учебного предмета не менее трех лет и (или) учителей начальных классов с опытом преподавания не менее трех лет.

В целях получения объективных результатов при проверке ВПР не рекомендуется привлекать в качестве эксперта учителей, обучающихся участников ВПР.

Эксперт обязан ознакомиться с Регламентом подготовки и проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Архангельской области, нормативными документами и инструктивными материалами по оцениванию ВПР.

2. Порядок действий эксперта при проверке ВПР

Эксперт должен:

получить от лица, ответственного за подготовку и проведение ВПР в ОО (далее – школьный координатор), критерии оценивания ответов участников ВПР;

получить от школьного координатора возвратные доставочные пакеты с индивидуальными комплектами (далее – ИК) участников ВПР;

участвовать в обсуждении с другими экспертами критериев

оценивания ответов на задания ВПР перед началом проверки с целью согласования подходов к оцениванию;

оценить работы в соответствии с полученными критериями;

внести баллы за каждое задание в специальное отведенное поле на титульном листе ИК.

Если участник не приступал к выполнению заданий, то в поле вносится «X» (решение и ответ отсутствуют);

передать проверенные ИК, включая титульные листы, школьному координатору для последующего заполнения техническим специалистом/школьным координатором формы сбора результатов;

в случае принятия решения ОО о проведении ВПР с использованием компьютера получить от школьного координатора логин и пароль от личного кабинета в системе удаленной проверки заданий «Эксперт» и инструктивные материалы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Регламенту подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в Архангельской области в 2026 году

СРОКИ

проведения и проверки Всероссийских проверочных работ, загрузки форм сбора данных в общеобразовательных организациях Архангельской области в 2026 году

Класс	Учебный предмет	Период проведения		Проверка работ и загрузка форм сбора данных в ГИС ФИС ОКО
		на бумажном носителе	с использованием компьютера	
1	2	3	4	5
4	Обязательные предметы	с 20 апреля по 20 мая	не предусмотрен	не позднее 25 мая
	Русский язык			
	Математика			
	Предметы на основе случайного выбора			
	Окружающий мир			
	Литературное чтение			
	Иностранный язык (английский, немецкий, французский)			
5	Обязательные предметы	с 20 апреля по 20 мая	не предусмотрен	не позднее 25 мая
	Русский язык			

Класс	Учебный предмет	Период проведения		Проверка работ и загрузка форм сбора данных в ГИС ФИС ОКО	
		на бумажном носителе	с использованием компьютера	на бумажном носителе	с использованием компьютера
1	2	3	4	5	6
	Математика				
	Предметы на основе случайного выбора	с 20 апреля по 20 мая	с 20 апреля по 29 апреля	не позднее 25 мая	не позднее 5 мая
	История*				
	Биология*				
	Литература				
	Иностранный язык (английский, немецкий, французский)				
	География				
	Обязательные предметы	с 20 апреля по 20 мая	не предусмотрен	не позднее 25 мая	не предусмотрены
	Русский язык				
6	Математика				
	Предметы на основе случайного выбора	с 20 апреля по 20 мая	с 20 апреля по 29 апреля	не позднее 25 мая	не позднее 5 мая
	История*				
	Биология*				
	География*				
	Литература				
	Иностранный язык (английский, немецкий, французский)				
	Обязательные предметы	с 20 апреля по 20 мая	не предусмотрен	не позднее 25 мая	не предусмотрены
	Русский язык				
	Математика базовая/Математика с углубленным изучением предмета				
7	Предметы на основе случайного выбора	с 20 апреля	с 20 апреля	не позднее 25 мая	не позднее 5 мая
	Предметы на основе случайного выбора	с 20 апреля	с 20 апреля	не позднее 25 мая	не предусмотрены

Класс	Учебный предмет	Период проведения		Проверка работ и загрузка форм сбора данных в ГИС ФИС ОКО		
		на бумажном носителе	с использованием компьютера	на бумажном носителе	с использованием компьютера	
1	2	3	4	5	6	
	История*	по 20 мая	по 29 апреля	25 мая	5 мая	
	Биология*					
	География*					
	Литература	с 20 апреля по 20 мая	не предусмотрен	не позднее 25 мая	не предусмотрены	
	Иностранный язык (английский, немецкий, французский)					
	Физика базовая/Физика с углубленным изучением предмета					
	Информатика					
	8	Обязательные предметы	с 20 апреля по 20 мая	не предусмотрен	не позднее 25 мая	не предусмотрены
	Русский язык					
Математика базовая/Математика с углубленным изучением предмета						
Предметы на основе случайного выбора	с 20 апреля по 20 мая	с 20 апреля по 29 апреля	не позднее 25 мая	не позднее 5 мая		
История*						
Биология*						
География*						
Обществознание*						
Литература	с 20 апреля по 20 мая	не предусмотрен	не позднее 25 мая	не предусмотрены		
Иностранный язык (английский, немецкий, французский)						
Химия						

Класс	Учебный предмет	Период проведения		Проверка работ и загрузка форм сбора данных в ГИС ФИС ОКО	
		на бумажном носителе	с использованием компьютера	на бумажном носителе	с использованием компьютера
1	2 Физика базовая/Физика с углубленным изучением предмета Информатика	3	4	5	6
10	Обязательные предметы Русский язык Математика Предметы на основе случайного выбора История Обществознание География Биология Физика Химия Литература Иностранный язык (английский, немецкий, французский)	с 20 апреля по 20 мая	не предусмотрен	не позднее 25 мая	не предусмотрены

*30 апреля – резервный день для выполнения участниками работ с использованием компьютера

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Регламенту подготовки
и проведения всероссийских
проверочных работ
в образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным
программам начального общего,
основного общего, среднего общего
образования, в Архангельской
области в 2026 году

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
предметов на основе случайного выбора для проведения
всероссийских проверочных работ в 4-х – 8-х, 10-х классах

Для проведения всероссийских проверочных работ по предметам на основе случайного выбора предметы распределены по группам:

1. «Группа № 1» – проверочные работы, состоящие из одной части – один урок, не более чем 45 минут.

В 10 классах проверочные работы из группы № 1 состоят из двух частей – два урока, не более чем 45 минут каждый;

2. «Группа № 2» – проверочные работы, состоящие из двух частей – два урока, не более чем 45 минут каждый.

Параллель	Группа	Группа № 1	Группа № 2
4 классы (один предмет из группы № 1 распределяется для каждого класса параллели на основе случайного выбора)		«Окружающий мир», «Литературное чтение», «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский)	
5 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы № 1, второй – из группы № 2)		«История», «Литература», «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский)	«География», «Биология»
6 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы № 1, второй – из группы № 2)		«История», «Литература», «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский)	«География», «Биология»
7 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе		«История», «Литература», «Иностранный язык»	«География», «Биология», «Физика» (базовая), «Физика» (с углубленным

случайного выбора: один предмет из группы № 1, второй – из группы № 2)	(английский, немецкий, французский)	изучением предмета), «Информатика»
8 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы № 1, второй – из группы № 2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский)	«География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая), «Физика» (с углубленным изучением предмета), «Информатика»
10 классы (два предмета распределяются для каждого класса параллели на основе случайного выбора: один предмет из группы № 1, второй – из группы № 2)	«История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский)	«География», «Биология», «Физика», «Химия»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Регламенту подготовки
и проведения всероссийских
проверочных работ
в образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным
программам начального общего,
основного общего, среднего общего
образования, в Архангельской
области в 2026 году

ФОРМЫ
сопроводительных бланков к доставочному
и возвратному доставочному пакетам

Сопроводительный бланк к доставочному пакету

Наименование общеобразовательной организации	
Номер учебного кабинета	
Дата	
Учебный предмет	
Класс	
Количество ИК	
Количество кодов	
Протокол проведения ВПР	
Количество черновиков	
Количество возвратных доставочных пакетов	

Выдал: _____ (час.) _____ (мин.)

Школьный координатор _____
Подпись _____ Ф.И.О. _____

Получил:
 Организатор _____
Подпись _____ Ф.И.О. _____

Сопроводительный бланк к возвратному доставочному пакету

Наименование общеобразовательной организации	
Номер учебного кабинета	
Дата	
Учебный предмет	
Класс	
Количество выданных ИК в кабинете	
Количество использованных ИК в кабинете	
Количество неиспользованных ИК в кабинете	
Заполненный протокол проведения ВПР	
Количество черновиков	

Общественный наблюдатель

Подпись

Ф.И.О.

Организатор

Подпись

Ф.И.О.

Школьный координатор

Подпись

Ф.И.О.

Содержание документа не подлежит обнародованию.

Подпись: _____

Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Регламенту подготовки
и проведения всероссийских
проверочных работ
в образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным
программам начального общего,
основного общего, среднего
общего образования, в
Архангельской области в 2026 году

А К Т
общественного наблюдения при проведении
и проверке всероссийских проверочных работ

Наименование образовательной организации: _____

ФИО общественного наблюдателя: _____

Место работы, должность, род занятий общественного наблюдателя (при наличии): _____

Дата проведения: _____

Учебный предмет: _____

Класс (с литерой): _____

Время начала наблюдения: _____

Время окончания наблюдения: _____

№ п/п	Виды нарушений при проведении всероссийских проверочных работ (далее – ВПР)	ДА	НЕТ
1.	В аудиториях для проведения ВПР не закрыты материалы со справочно-познавательной информацией по предмету проверочной работы		
2.	Отсутствие инструктажа для участников ВПР организатором в аудитории		
3.	Несоблюдение дисциплины участниками ВПР		
4.	Использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками ВПР и (или) организатором		
5.	Занятие организатором посторонними делами во время проведения ВПР: чтение, работа на компьютере и т.п.		
6.	Оказание содействия участникам ВПР организаторами		

7.	Не зафиксировано организатором на доске время начала и окончания ВПР		
8.	Продолжение выполнения работы участниками ВПР после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР		
9.	Организатор в аудитории не упаковал работы участников ВПР в возвратный доставочный пакет сразу после окончания проверочной работы (при проведении ВПР на бумажном носителе)		
№ п/п	Виды нарушений при проверке работ участников ВПР	ДА	НЕТ
1.	Не организованы рабочие места для экспертов/комиссий экспертов с соблюдением конфиденциальности в процессе проверки		
2.	Экспертами не получены критерии оценивания ответов от школьного координатора		
3.	Отсутствует обсуждение критериев экспертами перед началом проверки работ с целью согласования подходов к оцениванию		
4.	Нарушена целостность возвратных доставочных пакетов с работами участников ВПР при получении от школьного координатора (при проведении ВПР на бумажном носителе)		

Общественный наблюдатель

подпись

расшифровка подписи

Школьный координатор

подпись

расшифровка подписи

Организатор в аудитории

подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Регламенту подготовки
и проведения всероссийских
проверочных работ
в образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным
программам начального общего,
основного общего, среднего общего
образования, в Архангельской
области в 2026 году

ФОРМА

заявления на согласование гражданина в качестве
общественного наблюдателя при проведении
и проверке всероссийских проверочных работ

ЗАЯВЛЕНИЕ

на согласование гражданина в качестве общественного наблюдателя при проведении
и проверке всероссийских проверочных работ

Прошу согласовать меня, _____,
(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии)),

в качестве общественного наблюдателя при проведении всероссийских
проверочных работ (далее – ВПР).

Наименование образовательной организации для осуществления общественного наблюдения	Дата/период осуществления общественного наблюдения при проведении и проверке ВПР

О себе сообщаю следующее:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Место работы, должность/род занятий:	
Контактный телефон:	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Мои близкие родственники (дети, сестры, братья, внуки, племянники) в 20___ году в написании всероссийских проверочных работ на территории Архангельской области не участвуют/участвуют

(в случае, если участвуют, указать в какой образовательной организации и классе обучаются)

С нормативными правовыми актами по проведению ВПР, Регламентом, правами и обязанностями общественного наблюдателя ознакомлен(а).

подпись

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

Дата

(подпись/расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ**субъекта персональных данных на обработку персональных данных**

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
 проживающий(ая) по адресу _____

(указать адрес субъекта персональных данных)
 паспорт серия _____, номер _____, выданный _____

_____ « ____ » _____ года,
 в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года
 № 152-ФЗ «О персональных данных (далее – ФЗ «О персональных данных»)
 даю свое согласие на обработку своих персональных данных

_____ (указать оператора)
 расположенному по адресу: _____,
 в том числе:

фамилия, имя, отчество (при наличии);
 тип документа, удостоверяющего личность;
 данные документа, удостоверяющего личность;
 контактная информация: номер телефона;
 на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3
 ФЗ «О персональных данных», а именно: сбор, систематизацию, накопление,
 хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
 распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование,
 уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных может
 осуществляться как с использованием средств автоматизации,
 так и без их использования (на бумажных носителях).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует
 до дня отзыва в письменной форме.

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем
 представления оператору заявления в простой письменной форме
 об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку
 персональных данных.

Мне известны последствия отзыва данного мною в настоящем
 заявлении согласия на обработку персональных данных, а именно: оператор
 блокирует персональные данные заявителя (прекращает их сбор,
 систематизацию, накопление, использование, в том числе передачу).

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне
 разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей
 воле и в своих интересах.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Регламенту подготовки
и проведения всероссийских
проверочных работ
в образовательных организациях,
осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным
программам начального общего,
основного общего, среднего общего
образования, в Архангельской области
в 2026 году

Ф О Р М А

акта перепроверки ответов участников всероссийских проверочных работ
независимым экспертом на муниципальном уровне

Наименование муниципального района/
муниципального округа/городского округа

Наименование образовательной организации

Класс

Учебный предмет

№ п/п	Код работы	Вариант	Количество первичных баллов		Комментарий независимого эксперта (причина изменения балла)
			Было (до перепроверки)	Стало (после перепроверки)	
1.					
2.					
...					

(ФИО независимого эксперта)

(Подпись)

(Дата)