

**СОГЛАСОВАНО**

Директор ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского  
района Санкт-Петербурга

  
О.А.Римкявичене

« 05 » 03 2026г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник отдела образования  
Администрации Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
М.А.Майковец



« 05 » 03 2026г.

## **Организационно-технологическая модель проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Организационно-технологическая модель проведения всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в общеобразовательных организациях Фрунзенского района г. Санкт-Петербурга (далее — ОТМ) разработана в соответствии с:

– Приказом Рособрнадзора от 07.05.2025 № 991 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2025/2026 учебном году»;

– Приказом Рособрнадзора от 07.05.2025 № 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» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2025, регистрационный № 82397)

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024г. №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования»;

– Распоряжением Комитета по образованию от 09.02.2026 № 95-р «О проведении мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в Санкт-Петербурге в 2026 году»;

– Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2025/2026 учебном году;

– Планом-графиком проведения всероссийских проверочных работ в 2025/2026 учебном году;

- Распоряжением Комитета по образованию от 28.10.2019 № 3220-р «Об утверждении Технологической карты проведения Всероссийских проверочных работ в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжением Администрации Фрунзенского района Санкт-Петербурга от 04.03.2026г. № 140-р «О проведении мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга в 2026 году»;
- «Методическими рекомендациями по подготовке и проведению по проведению Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, среднего общего образования в 2025-2026 учебном году» (письмо Рособрнадзора от 26.06.2025 № 02-166)
- Письмом Рособрнадзора от 16.03.2018 № 05-71 «О направлении рекомендаций по повышению объективности оценки образовательных результатов».

**1.2.** ОТМ определяет порядок организации, проведения и проверки ВПР в образовательных организациях Фрунзенского района (далее-ОО), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, функции и взаимодействие лиц, задействованных на разных уровнях организации и проведения ВПР, на районном уровне и уровне ОО.

**1.3.** ВПР проводятся в целях:

- Обеспечения единства образовательного пространства в Российской Федерации;
- Осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся ОО Фрунзенского района в соответствии с ФГОС и ФООП;
- Совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в ОО.

## **2.Участники ВПР**

**2.1.** Участниками ВПР по каждому предмету являются все обучающиеся по очной форме обучения всех образовательных организаций Фрунзенского района, по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, за исключением обучающихся 1-3, 9 и 11 классов и обучающихся, указанных в пункте 13 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования.

**2.2.** Обучающиеся образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, являющиеся участниками национальных исследований или международных исследований, в соответствующем учебном году не принимают участие во всероссийских проверочных работах. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556, пунктом 16 Правил, обучающиеся ОО, указанные в пункте 7 Правил в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании - ВПР, НСИ или МСИ. В случае участия обучающихся ОО в текущем учебном году в национальных исследованиях, при заполнении формы сбора необходимо указать количество всех обучающихся и классов в каждой параллели. Федеральным организатором в сводной таблице,

предоставленной ОО по результатам обработки формы сбора, будет оставлен комментарий об участии соответствующих классов в НСИ в 2025/2026 учебном году.

**2.3.** Состав участников, сроки и продолжительность проведения всероссийских проверочных работ, а также перечень учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы, утверждаются Рособрнадзором не позднее чем за 3 месяца до начала учебного года, в котором будут проводиться ВПР и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень учебных предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает образовательная организация, ежегодно утверждается Рособрнадзором.

**2.4.** Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды, обучающиеся по образовательным программам, принимают участие в ВПР с письменного согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития, при наличии в образовательной организации соответствующих условий.

**2.5.** Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, могут, по решению родителей (законных представителей), принять участие в ВПР в образовательной организации по согласованию с отделом образования Администрации Фрунзенского района (далее — отдел образования).

**2.6.** Обучающиеся, находящиеся на индивидуальном обучении на дому по медицинским показаниям, могут принимать участие в ВПР по заявлению родителей (законных представителей)

### **3. Организации и лица, привлекаемые к подготовке, проведению и проверке ВПР, и их полномочия**

**3.1.** В организации и проведении ВПР во Фрунзенском районе задействованы СПБЦОКОиИТ, СПб АППО, отдел образования Администрации Фрунзенского района, ГБУ ИМЦ Фрунзенского района (далее — ИМЦ) и образовательные организации Фрунзенского района (далее-ОО).

#### **3.2. СПб ЦОКОиИТ обеспечивает:**

- Организационное и технологическое сопровождение проведения ВПР;
- Проводит статистический анализ результатов ВПР в срок до 01.09.2026;
- Публикацию аналитического отчета по итогам анализа результатов ВПР на портале Санкт-Петербургской региональной системы оценки качества образования (далее — СПБЦОКОиИТ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет») по адресу: <http://monitoring.spbcokoit.ru> в срок до 28.09.2026;
- Направляет результаты ВПР в государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Санкт-Петербургскую академию постдипломного педагогического образования имени К.Д.Ушинского (далее - СПб АППО) в срок до 20.07.2026.

#### **3.3. СПб АППО обеспечивает:**

- Подготовку адресных рекомендаций по итогам анализа результатов ВПР для образовательных организаций, руководителей районных методических служб, методических

объединений и их размещение в сети «Интернет» по адресу: <http://spbappo.ru> в срок до 28.09.2026.

#### **3.4. Отдел образования Администрации Фрунзенского района назначает:**

- Ответственного за проведение ВПР в ОО во Фрунзенском районе Санкт-Петербурга (далее — районный координатор ВПР), а также обеспечивает взаимодействие районного координатора с СПБЦОКОиИТ.

- Районного оператора проведения ВПР в образовательных организациях Фрунзенского района (далее –районный оператор ВПР);

#### **Районный координатор ВПР:**

- Разрабатывает механизм контроля обеспеченности кадрами всех этапов проведения ВПР в соответствии с требованиями Порядка проведения ВПР;

- Организует проведение ВПР в образовательных организациях Фрунзенского района в соответствии с составом участников, сроками и продолжительностью проведения ВПР в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также с перечнем учебных предметов, по которым проводятся ВПР в образовательных организациях Фрунзенского района, в 2025/2026 учебном году, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2025 № 991 (далее план - график).

- Обеспечивает контроль и наблюдение за соблюдением процедуры подготовки и проведения ВПР в ОО;

- Контролирует мониторинг формирования заявки от ОО на участие в ВПР, корректирует, взаимодействуя с региональным координатором;

- Контролирует мониторинг заполнения ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО формы сбора расписания проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера.

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

- При проведении ВПР с использованием компьютера осуществляет контроль мониторинга выполнения участниками проверочных работ;

- При проведении ВПР с использованием компьютера осуществляет контроль мониторинга хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО и заполнения электронных протоколов в ЛК ГИС ФИС ОКО. Принимает меры для своевременного завершения проверки в ОО (привлекает дополнительно резервных экспертов) в случае необходимости.

- Обеспечивает формирование списка общественных наблюдателей из числа родительской общественности, сотрудников ОО, не имеющих личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения для организации наблюдения в ОО за ходом ВПР;

- Обеспечивает формирование списка ОО, отобранных для участия в проведении ВПР с контролем объективности результатов, по отдельной выборке, для посещения во время проведения ВПР с целью обеспечения объективности проведения ВПР и функционирования СОКО Фрунзенского района;

- Обеспечивает адресную методическую помощь по результатам анализа ВПР ОО, находящимся в ведении администрации Фрунзенского района.

### **3.5. ГБУ ИМЦ Фрунзенского района (далее — ИМЦ) назначает:**

- приказом директора ИМЦ ответственного за организационное и технологическое сопровождение, ответственного за методическую поддержку ОО при проведении ВПР (далее – районный опертор ВПР);

#### **Районный оператор ВПР:**

- Получает от регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности, направляет реквизиты доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО в ОО, соблюдая конфиденциальность;

- Осуществляет мониторинг заполнения ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО формы сбора информации об ОО для проведения ВПР;

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

- Информировывает ответственных организаторов в ОО о необходимости ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ по ссылке [https://fioco.ru/obraztsi\\_i\\_opisaniya\\_vpr](https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr), демонстрационными вариантами проведения ВПР с использованием компьютера по ссылке <https://demo.fioco.ru>;

- Информировывает ответственных организаторов ОО о необходимости ознакомления с инструктивными материалами для проведения ВПР, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;

- Обеспечивает организационно-технологическую и методическую поддержку ВПР;

- Проводит консультации и информационно-разъяснительную работу для представителей ОО и родительской общественности;

- Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов, форм сбора данных в рамках проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО;

- При проведении ВПР с использованием компьютера осуществляет мониторинг выполнения участниками проверочных работ, а также хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО и заполнения электронных протоколов в ЛК ГИС ФИС ОКО. Принимает меры для своевременного завершения проверки в ОО (привлекает дополнительно экспертов) в случае необходимости.

- Участвует в разработке мероприятий по обеспечению объективности проведения ВПР:

- Формирует и утверждает список независимых наблюдателей из числа сотрудников ИМЦ для посещения ОО во время проведения ВПР, в целях обеспечения объективности проведения ВПР;
- Формирует и утверждает график работы независимых наблюдателей;
- Обеспечивает независимое наблюдение из числа специалистов, не имеющих личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения;
- Формирует и утверждает график выборочной перепроверки;
- Организует выборочную перепроверку ВПР, сформированную как по отдельным общеобразовательным предметам, так и по отдельным образовательным организациям района;
- Формирует список ОО, показавших необъективные результаты ВПР в предыдущем учебном году, для посещения во время проведения ВПР в текущем учебном году, с целью реализации мероприятий по обеспечению объективности проведения ВПР и функционирования СОКО Фрунзенского района;
- Получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО;
- Анализирует результаты ВПР на уровне района, выявляет ОО с необъективными результатами;
- Осуществляет контроль за соблюдением образовательными организациями сроков и установленного порядка проведения ВПР, информационной безопасности при организации и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

### **3.7. Образовательные организации (далее - ОО):**

- Издают приказы о проведении ВПР, в котором назначаются следующие ответственные лица: ответственный организатор в ОО, организаторы в аудитории, технический специалист, общественные наблюдатели, эксперты по проверке работ;
- Принимают меры по предотвращению конфликта интересов в процессе проведения ВПР;
- Получают от районного оператора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- Заполняют в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР (заявку); Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем предметам, по которым предусмотрен этот формат, каждая ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО», демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера.
- Формируют расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету и в соответствии с Приказом. При этом все классы параллели выполняют 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. Обучающиеся

выполняют не более одной проверочной работы в день (проверочная работа может состоять из двух частей).

- Обеспечивают единообразие условий проведения ВПР для всех участников, в том числе с учётом наличия различных категорий участников с особыми потребностями (решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов принимается ОО с согласия родителей (законных представителей) указанных обучающихся);

- Обеспечивают проведение ВПР в соответствии с графиком и Порядком проведения ВПР, сохранность и конфиденциальность данных, обрабатываемых в процессе проведения ВПР, конфиденциальность контрольных измерительных материалов, сохранность выполненных участниками работ на всех этапах проведения ВПР;

- Обеспечивают сохранность базы результатов ВПР;

- Реализуют мероприятия по обеспечению единых подходов к экспертной оценке результатов ВПР и любой другой экспертизе, осуществляемой в ходе оценочной процедуры, а также по обеспечению объективности и качества экспертной оценки;

- Обеспечивают информирование участников ВПР и их родителей (законных представителей) о ходе проведения ВПР, о результатах ВПР в срок не позднее трех рабочих дней после завершения проверки ВПР по соответствующему предмету;

- Осуществляют контроль за соблюдением сроков и установленного порядка проведения ВПР на всех этапах.

- Определяют места хранения бумажных заполненных бланков участников ВПР, списка кодов участников ВПР, заполненных актов общественного наблюдения за проведением ВПР;

- Проводят анализ результатов ВПР, разбор ошибок, допущенных участниками ВПР в рамках функционирования ВСОКО.

- Проводят обсуждение результатов ВПР на педсоветах и на заседаниях методических объединений.

- Обеспечивают принятие адресных мер по корректировке выявленных образовательных дефицитов по итогам проведения анализа результатов ВПР.

## **4. Функции лиц, привлекаемых к подготовке, проведению и проверке ВПР**

### **4.1. На этапе подготовки к проведению ВПР в ОО**

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

- Заполняет форму сбора информации об ОО для проведения ВПР (заявку) в личном кабинете ФИС ОКО. Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем предметам, по которым предусмотрен этот формат, каждая ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей, предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО», демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера.

– Формирует расписание проведения ВПР в ЛК ФИС ОКО на бумажном носителе и в компьютерной форме согласно Порядка проведения ВПР. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учётом изученных тем по каждому предмету и в соответствии с Приказом. Расписание должно быть сформировано таким образом, чтобы одни и те же обучающиеся выполняли не более одной проверочной работы в день (проверочная работа может состоять из двух частей)

– Заполняет форму сбора информации о количестве экспертов по проверке заданий проверочных работ в компьютерной форме.

– Обеспечивает соблюдение информационной безопасности в соответствии с федеральным порядком проведения ВПР в отношении КИМ, критериев оценивания, персональных данных участников ВПР.

– Соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР, файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР». **Если проверочная работа состоит из двух частей, каждая часть размещается в отдельном архиве.** Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР, в соответствии с расписанием, полученным от ОО. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ для ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается в соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Ответственному организатору в ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно или по решению ОИВ. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

– Распечатывает количество вариантов работ (первый и второй) по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. В 4 классах по учебному предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

– Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык» и передаёт его организатору в аудитории или техническому специалисту.

– Скачивает заранее в ЛК ФИС ОКО, в разделе «ВПР», бумажный протокол проведения, список кодов участников работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО

участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы. Список кодов участников работы распечатывается в необходимом количестве, один и тот же код присваивается участнику на весь период проведения ВПР. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося. Выдаёт заполненные бумажные протоколы (с фиксацией кода и ФИО участника), при выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. и варианты ВПР, в день проведения работ, на всех участников, организатору в аудитории, с соблюдением условий конфиденциальности;

- Утверждает присвоенные коды участникам ВПР локальным актом, хранит в течение неограниченного срока и распространяет коды между участниками до периода проведения работ;

- Скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор;

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

#### **4.2. На этапе проведения ВПР в традиционной форме (на бумажном носителе):**

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

- Выдаёт заполненные бумажные протоколы (с фиксацией кода и ФИО участника) и варианты ВПР в день проведения работ на всех участников организатору в аудитории с соблюдением условий конфиденциальности. Бумажные протоколы рекомендуется распечатать в двух экземплярах: для заполнения организатором в аудитории и для выдачи реквизитов участникам;

- Организует выполнение работы участниками. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работ;

- Получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

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

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

### **Организатор в аудитории:**

- Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор;

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

- Получает от ответственного организатора в ОО коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ, протокол проведения и инструктивные материалы для организатора в аудитории;

- Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора;

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

- Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах, приложение №1);

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

- Обеспечивает выполнение работы участниками, соблюдая порядок, в аудитории;

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

- Собирает все комплекты с ответами участников по окончании проведения работы и передает их вместе с заполненными бумажными протоколами ответственному организатору в ОО.

### **4.3. На этапе проведения ВПР в компьютерной форме:**

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

- Передаёт организатору в аудитории заранее распечатанные бумажные протоколы проведения, которые содержат логины и пароли для проведения проверочной работы, коды участников, комплекс упражнений для глаз и инструктивные материалы для организатора в аудитории. Бумажные протоколы рекомендуется распечатать в двух экземплярах для заполнения организатором в аудитории и для выдачи реквизитов участникам. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов;

- При проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт»;

- При проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс);

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

- Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки, (период загрузки форм сбора результатов и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР). В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается;

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

- Осуществляет мониторинг выполнения участниками проверочных работ при проведении ВПР с использованием компьютера.

- Резервный день для выполнения участниками работ с использованием компьютера  
30.04.2026

#### **Технический специалист:**

Требуется стабильное подключение к сети «Интернет». Технические требования к компьютерам, для выполнения проверочных работ с использованием компьютера в приложении №4.

- Технический специалист проверяет подключение компьютеров к сети «Интернет» перед началом проведения ВПР на каждом рабочем месте, в присутствии ответственного организатора в ОО, открывает на каждом компьютере страницу для входа;

- В случае необходимости, оказывает помощь ответственному организатору в заполнении электронной формы сбора результатов и электронного протокола.

#### **Организатор в аудитории:**

- Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор;

- Перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа, ссылка на страницу входа будет доступна в бумажных протоколах и соответствующих публикациях в ЛК ГИС ФИС ОКО;

- Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть

выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами;

- 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;

- Не допускает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.) Во время выполнения работы участником предотвращает открытие дополнительных вкладок в сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания. При проведении ВПР запрещена фото- и видеофиксация заданий, пользование устройствами, поддерживающими фото- и видеофиксацию;

- Проводит инструктаж (не более 5 мин.) согласно приложению № 1;

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

- Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.), в соответствии с установленными нормами Санитарных правил СП 2.43648-20 (комплекс упражнений заранее скачивается из личного кабинета в ФИС ОКО;

- Сообщает о возникающих технических проблемах техническому специалисту в ОО, если техническую проблему не удаётся решить, сообщает незамедлительно о проблеме ответственному районному оператору ИМЦ Фрунзенского района и в техническую поддержку;

- Проверяет по окончании проверочной работы, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения;

#### **4.4. На этапе проверки ВПР:**

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

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

- При проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол (при необходимости с техническим специалистом): указывает соответствие логинов и кодов участников, порядковый номер класса и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие, персональные данные не указываются. **Педагогические работники, преподающие учебные предметы, не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов;**

- Рекомендовано загрузить электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» в программе «Адаптер в течении 10

календарных дней, включая дату проведения проверочной работы, но не позднее даты окончания периода загрузки по плану-графику;

- Рекомендовано провести проверку работ участников ВПР экспертами с помощью критериев оценивания в течении 5 дней , начиная с даты проведения проверочной работы;

- Проводит выборочную перепроверку ВПР в 5,6-х параллелях, сформированную как по отдельным предметам, так и по отдельным образовательным организациям, с участием экспертов из числа работающих педагогических работников, обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся, в соответствии с алгоритмом проведения выборочной перепроверки (далее – алгоритм) и графиком проведения выборочной перепроверки (далее - график перепроверки). Алгоритм и график перепроверки получает за 2 недели до начала проведения ВПР;

- Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов;

- В случае отсутствия обучающегося в день проведения всероссийской проверочной работы по предмету, составляет служебную записку согласно приложению №2, с указанием ФИО отсутствующего, конкретной причины его отсутствия, предмета, по которой проводилась ВПР, параллель, в которой обучается отсутствующий, общее количество отсутствующих на конкретной ВПР по параллелям и предоставляет её в ЦОКО Фрунзенского района.

#### **Эксперт:**

- ОО формирует экспертов из числа педагогических работников, обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся;

- Эксперты привлекаются к проверке (и) перепроверке работ ВПР;

- Эксперт, привлекающийся к перепроверке работ ВПР, заполняет отчёт о перепроверке заданий работ обучающихся всероссийских проверочных работ согласно приложению № 3;

- Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

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

- После проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в ОО или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника» или сразу в форму сбора результатов в ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с установленными сроками и инструктивными материалами;

- Получает доступ к системе удаленной проверки заданий «Эксперт» для проверки работ, проведенных в компьютерной форме и инструктивным материалам. Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору в ОО;

– Получает от ответственного организатора в ОО электронную форму сбора результатов и инструкции по её заполнению. При необходимости, с помощью технического специалиста, заполняет форму сбора результатов в соответствии с федеральными инструкциями, выложенными в личном кабинете ФИС ОКО.

#### **Независимые наблюдатели**

– В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения;

– В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования;

– Независимое наблюдение по решению ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения;

– 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 и в аудиториях. Свободно передвигаются по территории ОО, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и акт независимого наблюдения (приложение №5), ознакамливают с актом под подпись организатора в аудитории, ответственного организатора в ОО и руководителя ОО, по окончании проведения ВПР в ОО, в этот же день, передают акт районному координатору (оператору).

### **5.Рекомендации по консультированию организаторов ВПР**

**5.1.** Консультирование районных координаторов и ответственных организаторов в ОО по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещенным в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также через «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте [vprhelp@fioco.ru](mailto:vprhelp@fioco.ru).

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

### **6.Сроки проведения ВПР, обработки результатов и хранения работ**

**6.1.** Сроки и продолжительность проведения всероссийских проверочных работ в ОО, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечень 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 утверждены приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.05.2025 № 991 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2025, регистрационный № 82398) (далее – Приказ).

**6.2.** Федеральным организатором разрабатывается план-график проведения ВПР, содержащий этапы подготовки, организации и проведения проверочных работ, сроки их реализации.

**6.3.** Даты проведения ВПР определяются ОО самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными Приказом. Сбор дат проведения ВПР, установленных ОО для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

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

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

При невозможности проведения ВПР с использованием компьютера в установленные сроки, по объективным причинам, об этом необходимо уведомить районного координатора (оператора). В свою очередь районный координатор по согласованию с региональным координатором переносит работу на резервный день (сбор заявки для выполнения участниками работ с использованием компьютера в резервный день по плану-графику – 30.04.2026г.)

**6.4.** Получение результатов проверочных работ происходит в разделе «Аналитика» в ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка».

**6.5.** Хранение работ участников обеспечивается в течение 1 календарного года со дня проведения ВПР.

**6.6.** ЦОКО через личный кабинет ФИС ОКО выгружает промежуточные результаты по каждому предмету с момента окончания загрузки форм результатов ОО Фрунзенского района, составляет статистические отчеты о проведении ВПР в районе и осуществляет работу по анализу и использованию результатов ВПР. Публикация результатов осуществляется не позднее 1 сентября.

**6.7.** ЦОКО передаёт результаты отделу образования 20 августа текущего года для планирования создания детализированной карты необходимых направлений адресной помощи ОО и для принятия управленческих решений в рамках системы оценки качества образования Фрунзенского района (далее — СОКО Фрунзенского района).

**6.8.** РМО по итоговым аналитическим отчетам корректируют планы работы на период с сентября по октябрь, планируя мероприятия по устранению выявленных дефицитов.

**6.9.** Ответственный организатор в ОО совместно с педагогами образовательной организации обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных

представителей) с результатами в течение двух рабочих дней со дня получения официальных результатов ВПР.

**6.10.** Ответственный организатор в ОО совместно с экспертами по проверке заданий готовят аналитические справки по результатам ВПР для каждого предмета до начала нового учебного года.

**6.11.** Срок публикации аналитических справок — до начала нового учебного года.

## **7. Рекомендации по использованию результатов ВПР**

**7.1** Сбор и обработку результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий в соответствии с пунктом 20 Правил.

**7.2** Результаты ВПР могут использоваться ОИВ для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития, в ОО — для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

**7.3** На районном уровне анализ результатов ВПР проводится в соответствии с «Методикой анализа результатов всероссийских проверочных работ в Санкт-Петербурге», утвержденной СПбЦОКОиИТ и в соответствии с положением о СОКО Фрунзенского района. Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников образовательных организаций, ОИВ.

**7.4** На школьном уровне рекомендовано принять в работу адресные меры и рекомендации по корректировке выявленных образовательных дефицитов по итогам проведения анализа результатов ВПР для:

- обсуждения результатов ВПР на педагогических советах и заседаниях методических объединений;

- проведения полной статистической обработки результатов в ОО учителями, школьными методическими объединениями (далее — ШМО);

- планирования индивидуальной работы с учителями в целях повышения их квалификации;

- планирования ШМО, учителями групповой и индивидуальной работы с учащимися по устранению выявленных дефицитов в предметных и метапредметных знаниях, умениях и навыках;

- анализа уровня образовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и Федеральных основных образовательных программ;

- корректировки внутренней системы оценки качества образования в ОО (далее — ВСОКО), совершенствования программы развития ОО и планирования внеурочной деятельности;

- своевременного информирования родителей (законных представителей) об образовательных достижениях обучающихся;

- использования в качестве результатов текущего контроля по предмету в соответствии с ВСОКО.

## **8. Контроль за проведением ВПР и обеспечение объективности**

**8.1.** Отдел образования в целях обеспечения контроля за проведением ВПР и обеспечения достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений:

- обеспечивает организацию независимых наблюдателей в образовательные организации на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;

- обеспечивает организацию выборочной перепроверки работ участников ВПР;
- контролирует работу независимых экспертов для перепроверки ВПР в районе.

**8.2.** ИМЦ в целях обеспечения объективности проведения ВПР:

- формирует список независимых экспертов;
- организует перепроверку работ участников ВПР в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в ЦОКО;

- планирует мероприятия для ОО, показавших необъективное проведение и проверку ВПР.

**8.3.** ЦОКО в целях обеспечения объективности результатов ВПР:

- получает доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводит анализ проведенной проверки на предмет объективности в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом;

- организует перепроверку отдельных работ с привлечением РМО, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ;

- информирует отдел образования в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, для принятия необходимых управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

- Независимые наблюдатели в целях обеспечения объективности проведения ВПР и получения результатов заполняют акт независимого наблюдения за процедурой проведения ВПР, предоставляя его в ЦОКО.

**Текст инструктажа  
(для бумажной формы проведения)**

«Ребята, вам предстоит написать проверочную работу по . (называет предмет).

В ней ...заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции на титульной странице каждой работы. Выполнять их можно в любом порядке, постарайтесь сделать правильно как можно больше заданий.

Каждому из вас выданы листы с заданиями (организатор показывает лист с заданиями).

При выполнении заданий можно использовать черновик. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут.

Ответы к заданиям запишите в отведенное для них поле со словом «Ответ».

Если вы хотите исправить ответ, зачеркните его и напишите рядом новый.

Время выполнения работы минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции на титульной странице каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами. (Материалы по отдельным предметам, которые можно использовать, указаны в инструкции на титульной странице каждой работы).

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь.

Перед началом работы давайте впишем полученные вами коды на листы с заданиями. Найдите в правом верхнем углу каждого листа прямоугольную рамку со словом «Код» и впишите в эту рамку код, который вам выдан.

Желаем успеха! »

**Текст инструктажа  
(для компьютерной формы проведения)**

«Ребята, вам предстоит выполнить проверочную работу по (называет предмет).

В ней ...заданий (называет количество заданий). Количество заданий указано в инструкции в начале каждой работы. Выполнять задания необходимо в том порядке, в котором они даны.

В некоторых заданиях надо выполнить несколько подпунктов.

Внимательно читайте текст каждого задания.

Ответы к заданиям вносите в отведенное для них поле.

Если вы хотите исправить ответ, нажмите кнопку «Сбросить».

Чтобы перейти к следующему вопросу, нажмите кнопку «Следующий вопрос».

Если вы пропустили какой-то вопрос и хотите к нему вернуться, чтобы дать ответ нажмите кнопку «Назад» или выберите номер пропущенного вопроса в карте работы.

Время выполнения работы минут (называет количество минут). Время выполнения работы указано в инструкции в начале каждой работы.

При выполнении работы нельзя пользоваться учебником, рабочими тетрадями и другими справочными материалами.

После выполнения всех заданий необходимо нажать кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», иначе работа будет считаться незавершенной.

Приступая к работе, будьте внимательны, не торопитесь. Желаем успеха!

**Приложение №2**

УГЛОВОЙ ШТАМП ОО

Главному специалисту отдела образования  
Администрации Фрунзенского района  
Санкт-Петербурга  
Гумбатовой С.А.  
От директора ГБОУ  
Ф.И.О.

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Довожу до вашего сведения, что во время проведения всероссийских проверочных работ 20.04.2026 г. по предмету ..... в параллели..... по уважительным причинам отсутствовали следующие обучающиеся:

<b>Предмет</b>	<b>Класс</b>	<b>Код обучающегося</b>	<b>ФИО обучающегося</b>	<b>Причина неучастия в ВПР</b>
Русский язык	4	017xxxxxx	Иванов Иван Иванович	выбыл, Приказ
Общее количество отсутствующих по параллели				
Математика	5	017xxxxxx	Петров Петр Петрович	болезнь, справка
Математика	5	017xxxxxx	Сергеев Сергей Сергеевич	10.04.2025 Получен статус ОВЗ
Общее количество отсутствующих по параллели				

Общее количество отсутствующих по русскому языку в 4 классах - 1

Общее количество отсутствующих по математике в 5 классах – 2

Документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия на ВПР 20.04.2026 года, хранятся в учреждении, предоставляются по запросу.

Директор ГБОУ

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Отчёт о выборочной перепроверке всероссийских проверочных работ по

\_\_\_\_\_ (наименование учебного предмета)

в классе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

20\_\_ года

Код ученика	№ варианта	ФИО проверяющего	№ задания, в которых зафиксированы расхождения в оценивании	Общее кол-во баллов	Отметка		Примечание эксперта
					ВПР	За четверть / полугодие	
		После перепроверки, баллы					
		После перепроверки, баллы					

**Комментарии эксперта:** ГБОУ № \_\_\_\_\_ проверено \_\_\_\_\_ работ участников ВПР по \_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ классе. Выявлено \_\_\_\_\_ случая несоответствия оценивания. Выявлено \_\_\_\_\_ случаев завышения результатов, \_\_\_\_\_ случаев снижения итоговой оценки.

Эксперт \_\_\_\_\_  
 ФИО

\_\_\_\_\_  
 подпись

Эксперт \_\_\_\_\_  
 ФИО

\_\_\_\_\_  
 подпись

**Технические требования к компьютерам**

(для выполнения проверочных работ с использованием компьютера)

Операционная система	Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64.
Центральный процессор	Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц
Видеокарта и монитор	Разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали
Оперативная память	Минимальный объем: от 2 ГБ Рекомендуемый объем: от 4 ГБ
Свободное дисковое пространство	от 10 ГБ
Прочее оборудование	Манипулятор «мышь». Клавиатура.
Дополнительное ПО	Яндекс.Браузер актуальной версии

Требуется стабильное подключение к сети «Интернет».

В присутствии ответственного организатора в ОО технический специалист проводит проверку доступа к сети «Интернет» на каждом рабочем месте.

**Приложение №5**

(код школы)

1	7		
---	---	--	--

(предмет)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата: число,  
месяц, год)

--	--	--	--	--	--

(класс)

--	--	--	--

**Акт  
независимого наблюдения за проведением ВПР в ОО**

\_\_\_\_\_  
(ФИО независимого наблюдателя)

**Категория независимого наблюдателя**

- Представитель органа исполнительной власти
- Представитель районной методической службы
- Член родительского комитета общеобразовательной организации
- Член общественного и профессионального объединения и организации
- Работник другой образовательной организации
- Студенты педагогических вузов, училищ и колледжей
- Другой вариант (укажите)


**Организатор в аудитории:**

	Да	Нет
провел инструктаж о порядке проведения тестирования и ответил на вопросы учащихся, не касающиеся содержания заданий		
проверил, чтобы каждый участник переписал выданный ему код в специально отведенное поле на листах с заданиями		
следил за порядком в аудитории и не покидал аудиторию в период проведения тестирования		

