

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Сладковская средняя общеобразовательная школа»**

Приказ

от 10.04.2026

№ 41-д

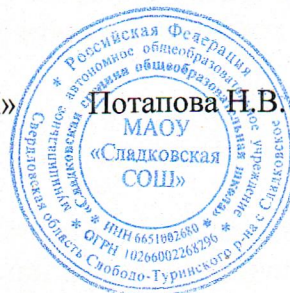
Об утверждении Регламента подготовки и проведения
Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Сладковская СОШ» в 2026 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», в целях создания организационно-управленческих условий для проведения мониторинга учебных результатов обучающихся по общеобразовательным предметам, включенным в перечень всероссийских проверочных работ в 2026 году, предоставления участникам отношений в сфере образования информации о качестве подготовки обучающихся, в целях обеспечения объективности процедуры проведения Всероссийских проверочных работ, повышения качества освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент организации и проведения Всероссийских Проверочных работ (далее - ВПР) в МАОУ «Сладковская СОШ» в 2026 году (далее - Регламент) (Приложение 1).
2. Педагогическому коллективу при проведении ВПР руководствоваться настоящим Регламентом.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Сладковская СОШ»



Потапова Н.В.

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Сладковская средняя общеобразовательная школа»**

Приказ

от 10.04.2026

№ 41-д

Об утверждении Регламента подготовки и проведения
Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Сладковская СОШ» в 2026 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», в целях создания организационно-управленческих условий для проведения мониторинга учебных результатов обучающихся по общеобразовательным предметам, включенным в перечень всероссийских проверочных работ в 2026 году, предоставления участникам отношений в сфере образования информации о качестве подготовки обучающихся, в целях обеспечения объективности процедуры проведения Всероссийских проверочных работ, повышения качества освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент организации и проведения Всероссийских Проверочных работ (далее - ВПР) в МАОУ «Сладковская СОШ» в 2026 году (далее - Регламент) (Приложение 1).
2. Педагогическому коллективу при проведении ВПР руководствоваться настоящим Регламентом.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Сладковская СОШ»



Регламент организации и проведения Всероссийских проверочных работ в МАОУ «Сладковская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Регламент определяет порядок подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ (далее — ВПР) в МАОУ «Сладковская СОШ», реализующей образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее — ОО).

1.2. Регламент подготовки и проведения ВПР в Слободо-Туринском муниципальном районе МАОУ «Сладковская СОШ», (далее — Регламент) разработан в соответствии с инструктивными и методическими документами по подготовке и проведению ВПР, разработанными Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее — Рособрнадзор).

1.3. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Правилами осуществления Мониторинга системы образования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662, Постановлением Правительства РФ от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки 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», Регламентом подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Слободо-Туринского муниципального района в 2026 году.

1.4. Цель проведения ВПР:

- осуществление мониторинга системы качества образования в МАОУ «Сладковская СОШ», в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС), федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;
- совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в МАОУ «Сладковская СОШ».

1.5. Руководство и координацию проведения ВПР на территории Слободо-Туринского муниципального района осуществляет Слободо-Туринский муниципальный отдел управления образованием (далее — МОУО).

1.6. Информационное и технологическое сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется с использованием федеральной информационной системы оценки качества образования (далее — ФИС ОКО).

II. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся МАОУ «Сладковская СОШ», реализующей программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участие обучающихся в ВПР является обязательным, если проведение ВПР предусмотрено Министерством просвещения Российской Федерации (далее—

Минпросвещения России) и (или) Рособрнадзором в штатном (обязательном) режиме, и по инициативе образовательной организации, если проведение ВПР предусмотрено Минпросвещением России и (или) Рособрнадзором в режиме апробации.

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

2.4. Учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, дети-инвалиды, обучающиеся по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования принимают участие в ВПР по решению родителей (законных представителей) при наличии в образовательной организации соответствующих условий. Решение об участии в ВПР обучающихся с ОВЗ принимается индивидуально по каждому ребенку с учетом рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации.

2.5. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, имеют право принять участие в ВПР в образовательной организации по согласованию с МОУО.

III. Использование результатов ВПР

3.1. На уровне МАОУ «Сладковская СОШ» результаты анализ ВПР могут быть использованы для:

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

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

3.1.7. Анализа уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, на уровне каждого класса, школы (выявление проблемных зон для каждого класса, школы);

3.1.8. Корректировки рабочих программ учебных дисциплин.

3.1.9. Принятия управленческих решений по обеспечению повышения квалификации учителей.

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

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

3.1.8. Корректировки внутренней системы оценки качества образования.

3.1.9. Проведения промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным локальным актом общеобразовательной организации.

3.2.3. Организации транслирования опыта учителей, чьи обучающиеся показали высокие результаты ВПР.

3.2.4. Корректировки плана повышения квалификации учителей.

IV. Организация проведения ВПР в МАОУ «Сладковская СОШ»

4.1. МАОУ «Сладковская СОШ» создает условия и обеспечивает соблюдение порядка проведения ВПР:

4.1.1. Издаёт приказ о проведении ВПР в ОО.

4.1.2. Назначает школьного координатора, технического специалиста, ответственных за проведение ВПР.

4.1.3. Назначает организаторов из числа учителей, не преподающих в классах, в которых проводятся ВПР и не ведущих обучение по соответствующему предмету.

4.1.5. Назначает экспертов по проверке работ участников ВПР (далее — эксперт).

4.1.5. Организует рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

- 4.1.6. Обеспечивает наличие расходных материалов для проведения ВПР.
- 4.1.7. Обеспечивает необходимое количество рабочих мест в учебных кабинетах проведения ВПР.
- 4.1.8. Обеспечивает своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения, результатами.
- 4.1.9. Содействует созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР.
- 4.1.10. Организует общественное наблюдение за процедурой проведения ВПР (приложение 2, 3).
- 4.1.11. Обеспечивает видеонаблюдение (в случае невозможности присутствия общественного наблюдателя - обязательно).
- 4.1.12. Организует работу по проверке ВПР в соответствии с критериями оценивания и в установленные Рособранзором сроки.
- 4.1.13. Несет ответственность за сохранность результатов ВПР в течение одного календарного года с даты проведения ВПР и их объективность.
- 4.1.14. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.
- 4.1.15. Организует по запросу МОУО передачу на проверку/перепроверку работ участников ВПР.
- 4.1.16. Организует работу по загрузке данных в личном кабинете системы ФИС ОКО.

V. Сроки и продолжительность проведения ВПР

- 5.3. ВПР проводятся в срок, установленный приказом Рособранзором.
- 5.4. Рекомендованное время проведения ВПР - 2-3 урок в расписании образовательной организации.
- 5.3. Продолжительность выполнения заданий ВПР определяется спецификацией работы.

VI. Проведение ВПР

- 6.4. ВПР проводятся по месту обучения участника ВПР. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в семейной форме, выполняют ВПР в образовательной организации по согласованию с МОУО.
- 6.5. Участник ВПР выполняет работу ручкой с чернилами черного или синего цвета.
- 6.6. В местах проведения ВПР и проверки работ участников ВПР имеют право присутствовать:
- школьный координатор ВПР;
 - организатор;
 - технический специалист;
 - руководитель образовательной организации;
 - эксперты;
 - общественные наблюдатели;
 - муниципальный координатор ВПР;
 - представители МОУО.
- 6.4. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации:
- 6.4.5. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО.
- 6.4.6. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.
- 6.4.7. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников.
- 6.4.8. Обеспечивает подготовку учебных кабинетов для проведения ВПР.

- 6.4.5. Выполняет распределение участников ВПР по учебным кабинетам в соответствии с приказом образовательной организации о проведении ВПР.
- 6.4.6. Обеспечивает нахождение в аудитории проведения ВПР не менее двух организаторов.
- 6.4.7. Проводит инструктаж организаторов ВПР.
- 6.4.8. Не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР выдает организаторам списки распределения участников ВПР по учебным кабинетам материалы для проведения ВПР.
- 6.4.9. Организует выполнение участниками работы.
- 6.5. Организатор при проведении ВПР:
- 6.5.1. Проводит инструктаж участников ВПР, во время которого выдает каждому участнику ВПР КИМ, черновики, код участника ВПР, и следит за тем, чтобы обучающиеся правильно внесли выданные им коды в специально отведенное поле КИМ. Каждому участнику ВПР выдается один код для ВПР по всем учебным предметам.
- 6.5.6. Осуществляет контроль за порядком проведения ВПР.
- 6.5.7. Объявляет о начале выполнения заданий ВПР.
- 6.5.8. Фиксирует на доске время начала и окончания ВПР.
- 6.5.9. Обеспечивает порядок и дисциплину в учебном кабинете.
- 6.5.10. Напоминает участникам об окончании ВПР за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР.
- 6.5.11. Объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР.
- 6.5.12. Осуществляет сбор КИМ и черновиков.
- 6.5.13. Заполняет протокол проведения ВПР.
- 6.5.10. Передает школьному координатору материалы для проведения.
- 6.6. Школьный координатор по окончании проведения ВПР:
- 6.6.1. Собирает все упакованные в аудиториях конверты.
- 6.6.2. Обеспечивает сохранность заполненных участниками ВПР КИМ в помещении, исключая доступ к ним сотрудников образовательной организации, обучающихся, посторонних лиц.
- 6.6.3. Получает в личном кабинете после 14:00 часов критерии оценивания ответов и электронную форму сбора результатов.
- 6.6.7. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР).
- 6.6.8. Организует заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузку ее в систему ФИС ОКО в сроки, установленные Планом-графиком проведения ВПР.
- 6.6.9. Осуществляет загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные Рособранзором.
- 6.6.7. Обеспечивает сохранность в образовательной организации бумажных протоколов с персонифицированными данными до получения результатов участников ВПР с соблюдением информационной безопасности.
- 6.6.10. Несет ответственность за сохранность результатов участников ВПР и соблюдение информационной безопасности.
- 6.6.11. Муниципальный координатор осуществляет мониторинг загрузки форм сбора результатов ВПР.
- 6.9. В организации и проведении ВПР не задействуются лица, которые имеют конфликт интересов, выражающийся в наличии у них и (или) их близких родственников личной заинтересованности в результате ВПР.
- 6.10. Участниками ВПР, организаторам запрещается при выполнении работы пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио и видеоаппаратуры, справочных материалов, письменных заметок и иных средств хранения и передачи информации.

VII. Проверка ВПР и их оценивание

7.1. Школьный координатор в день проведения ВПР после 14:00 часов в личном кабинете получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов.

7.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется экспертами, назначенными руководителем образовательной организации, в соответствии с полученными критериями.

7.5. В качестве экспертов назначаются представители администрации образовательной организации, учителя, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по соответствующему учебному предмету (не менее 3 лет). Педагог, работающий в классе, не участвует в проверке работ ВПР.

7.6. Распределение работ участников ВПР на проверку экспертам осуществляет школьный координатор.

7.5. В целях объективности проверки и оценки ВПР экспертным комиссиям обсудить критерии оценивания, проверить совместно одну работу, обсудить оценивание работ и провести проверку работ в соответствии с критериями. Работы проверяются ручкой с красной пастой, баллы проставляются в специально отведенное окно, ошибки исправляются и выставляются на полях.

7.6. Проверка и оценивание работ участников ВПР экспертами осуществляется в сроки, установленные Рособнадзором. Каждая работа участника ВПР проверяется одним экспертом комиссии один раз.

7.9. По окончании проверки работ участников ВПР проверенные КИМ эксперты передают школьному координатору для заполнения формы сбора результатов выполнения ВПР и загрузки ее в ФИС ОКО.

7.10. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР, в сроки, установленные Рособнадзором, заполняет электронную форму сбора результатов ВПР для каждого из участников, загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО не позднее сроков, установленных Планом-графиком проведения ВПР.

7.11. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся в течение года с момента проведения ВПР.

7.12. В случае включения образовательной организации в перечень образовательных организаций с признаками необъективности результатов ВПР, ежегодно публикуемый Рособнадзором, проверка ВПР осуществляется муниципальными предметными комиссиями.

VIII. Обеспечение объективности результатов ВПР

8.1. С целью повышения объективности проведения и получения достоверных результатов ВПР обеспечивается: присутствие представителей МОУО, общественных наблюдателей; проверка/перепроверка работ участников ВПР на муниципальном уровне. В целях обеспечения конфликта интересов общественным наблюдателем не может быть родитель, если его ребенок обучается в данном классе, где проходит ВПР.

8.2. Проверка/перепроверка ВПР на муниципальном уровне организуется по инициативе МОУО.

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

8.9. Перечень образовательных организаций, в которых осуществляется проверка/перепроверка работ участников ВПР, определяется МОУО в соответствии со списком образовательных организаций с признаками необъективности результатов ВПР, предоставленных Рособнадзором ежегодно.

8.10. Для осуществления проверки/перепроверки работ участников ВПР на муниципальном уровне формируется комиссия независимых экспертов, состав которой утверждается из числа педагогов ОО.

8.11. Школьный координатор, по запросу МОУО для осуществления проверки/перепроверки: сканирует работы участников ВПР и критерии оценивания к каждому варианту работы; направляет копии работ в Слободо-Туринский МОУО по защищенному каналу связи.

8.12. Отправка копий работ участников ВПР на проверку/перепроверку сопровождается письмом на официальном бланке образовательной организации, в котором содержатся следующие данные:

наименование образовательной организации в соответствии с уставом;

учебный предмет, по которому направляются на проверку/перепроверку работы участников ВПР;

класс; фамилия, имя, отчество и должность эксперта, проверявшего работу участника ВПР;

код участника ВПР, номер варианта, итоговое количество баллов участника ВПР.

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

8.14. По окончании проверки/перепроверки экспертная комиссия предоставляет результаты перепроверки в МОУО в виде протокола и электронных таблиц.

IX. Получение результатов

9.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в МАОУ «Сладковская СОШ», просматривает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»); обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и подготовку анализа полученных результатов.

9.3. Муниципальный координатор просматривает и анализирует сводные статистические отчеты по проведению работы образовательных организаций муниципалитета в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»).

9.4. Педагоги проводят анализ ВПР на уровне учащихся, на основе аналитической информации о результатах ВПР заместитель директора по УВР совместно с руководителями ШМО проводят анализ результатов на уровне предмета и на уровне школы и принимают управленческие решения, направленные на повышение качества образования в МАОУ «Сладковская СОШ».

Чек-лист контроля соблюдения процедуры ВПР

Наименование общеобразовательной организации: _____

Класс _____

Ф.И.О. наблюдателя: _____

Дата проведения мониторинга: _____

№ п/п	Предмет мониторинга	Соблюдение процедуры организации и проведения ВПР		Примечание
		Да	Нет	
<i>Подготовка к проведению ВПР</i>				
1	Наличие в образовательной организации приказа о проведении ВПР			
2	Готовность аудиторий к проведению ВПР			
3	Присутствие в образовательной организации педагогических работников, назначенных в качестве организаторов ВПР			
4	Наличие общественных наблюдателей (видеонаблюдения)			
5	Отсутствие посторонних лиц в аудитории проведения ВПР			
6	Соблюдение требований безопасности при распечатке контрольно-измерительных материалов			
<i>Проведение ВПР</i>				
7	Соблюдение порядка выдачи материалов ВПР (список участников, протокол проведения, акт общественного наблюдателя, КИМ) организатору аудитории			
8	Форма рассадки участников (по 1 или по 2)			
9	Проведение инструктажа для участников ВПР перед началом выполнения работы			
10	Исключение фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов, «подсказывания» со стороны организаторов			
11	Исключение выноса работ обучающихся и КИМ во время проведения ВПР			
12	Отсутствие фактов использования сотовых телефонов организаторами и участниками ВПР во время проведения ВПР			
<i>Завершение процедуры проведения ВПР</i>				
13	Своевременный сбор ответов, заполненных участниками ВПР			
14	Соблюдение порядка при упаковке и передаче ответов участников ВПР координатору			
15	Обеспечение хранения комплектов ответов участников до проведения проверки экспертными комиссиями			

Подпись должностного лица, осуществляющего наблюдение _____

Инструкция для общественных наблюдателей

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

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

1.4 при передаче пакета документов школьным координатором экспертной группе;

1.3 при проверке экспертами ВПР.

2. Общественный наблюдатель обязан:

2.5. ознакомиться с инструкцией, регламентирующей процедуру проведения ВПР;

2.6. иметь с собой при посещении места проведения ВПР и предъявлять организаторам документ, удостоверяющий личность;

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

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

3. Общественный наблюдатель не вправе:

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

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

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

3.8. пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото- и видео аппаратурой.

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

7. Вход общественных наблюдателей осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

8. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации распределяет общественных наблюдателей по аудиториям и инструктирует их о правах и обязанностях общественных наблюдателей.

ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЯ
за проведением Всероссийской проверочной работы

	«		»		20__	20__	г.
<small>(дата присутствия)</small>							
По адресу:	с. Сладковское, ул. Южная, д.5-а						
<small>(место проведения проверки)</small>							
было проведено	наблюдение за проведением ВПР						
МАОУ «Сладковская СОШ»							
<small>(наименование образовательной организации)</small>							
Показатели наблюдения							Отметка
Время начало и окончания проведения выполнения учащимися ВПР							
Выделена отдельная аудитория, соответствующая санитарным требованиям и условиям							
Соблюдение времени на проведение ВПР							
Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися ВПР							
Доброжелательный настрой организаторов ВПР							
Форма рассадки участников ВПР (по 1 или по 2 участника)							
Обеспечение всех обучающихся контрольно-измерительными материалами							
Наличие организаторов в аудитории							
Организаторы проводят инструктаж для участников и информируют о порядке проведения ВПР							
Исключение фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов по теме ВПР							
Исключение фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов ВПР							
Исключение фактов выноса работ обучающихся и контрольно-измерительных работ во время проведения ВПР							
Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов							
Отсутствие фактов использования телефонов организаторами и участниками ВПР во время проведения ВПР							
<i>Обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ (оценивается в том случае, если наблюдатель присутствует на проверке работ ВПР)</i>							

Замечания:

Фамилия, имя, отчество общественного наблюдателя

Подпись _____