



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ

## П Р И К А З

17.02.2020

№СЭД-26-01-06-133

### **О порядке проведения Всероссийских проверочных работ в 2020 году**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Пермского края от 29 января 2020 года №СЭД-26-01-06-60 «О проведении Всероссийских проверочных работ в 2020 году», на основании методических рекомендаций по проведению Всероссийских проверочных работ, разработанных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, от 10 февраля 2020 года №13-35

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. список ответственных специалистов (муниципальных координаторов) за проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в муниципальных районах, округах, городских округах Пермского края;
  - 1.2. список ответственных специалистов за проведение ВПР в подведомственных Министерству образования и науки Пермского края образовательных организациях;
  - 1.3. порядок проведения ВПР в образовательных организациях Пермского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
  - 1.4. инструкцию по проведению проверки ВПР обучающихся образовательных организаций Пермского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
  - 1.5. порядок действий независимых наблюдателей при проведении ВПР в образовательных организациях Пермского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
  - 1.6. форму направления для независимого наблюдателя, предъявляемого перед началом ВПР в образовательных организациях

**СЭД-26-01-06-133**

**17.02.2020**

Пермского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

1.7. форму заявления независимого наблюдателя ВПР в образовательных организациях Пермского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

1.8. форму Листа независимого (общественного) наблюдения за проведением ВПР в образовательных организациях Пермского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

1.9. Порядок проведения перекрестной проверки ВПР в образовательных организациях Пермского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Назначить ответственными за формирование списка независимых наблюдателей в муниципальном районе, округе, городском округе Пермского края при проведении ВПР в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, муниципальных координаторов ВПР.

3. Органам управления образования администраций муниципальных районов, округов, городских округов Пермского края:

3.1. довести настоящий приказ до сведения руководителей образовательных организаций Пермского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.2. обеспечить подготовку и проведение ВПР в образовательных организациях Пермского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в соответствии с настоящим приказом;

3.3. организовать перекрестную проверку ВПР в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, демонстрирующих признаки необъективности в 2018, 2019 гг.

3.4. обеспечить хранение ВПР обучающихся образовательных организаций Пермского края, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в течение 2020 года.

4. Контроль за исполнением приказа возложить заместителя министра образования и науки Пермского края Н.Е. Звереву.

Министр



Р.А. Кассина

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки Пермского  
края  
от \_\_\_\_\_ №\_

**СПИСОК**  
**ответственных специалистов (муниципальных координаторов)**  
**за проведение ВПР в муниципальных районах, округах, городских округах**  
**Пермского края**

№ п.п.	Муниципальный район, округ, городской округ Пермского края	ФИО муниципального координатора
1.	Александровский	БОРЦОВА Елена Леонидовна
2.	Бардымский	АХМАРОВА Эльвина Рафаэлевна
3.	Березниковский	МАХНИНА Юлия Николаевна
4.	Березовский	ОСТАНИНА Наталья Николаевна
5.	Большесосновский	КУСТОВА Елена Владимировна
6.	Верещагинский	СМИРНОВА Марина Анатольевна
7.	Гайнский	ШАГИТОВА Татьяна Леонидовна
8.	Горнозаводский	РЕУТОВА Елена Федоровна
9.	Гремячинский	РЫЧКОВА Наталья Петровна
10.	Губахинский	КОРНЕЕНКОВА Ольга Борисовна
11.	Добрянский	СУРКОВА Юлия Салимулловна
12.	Еловский	КОЛЕГОВА Ирина Васильевна
13.	ЗАТО Звёздный	ПЬЯНКОВА Оксана Владимировна
14.	Ильинский	ПАРШАКОВА Светлана Александровна
15.	Карагайский	ЮРЛОВА Нина Ивановна
16.	Кизеловский	ГРАЧЕВА Мария Георгиевна
17.	Кишертский	ЛЕТИТА Татьяна Ивановна
18.	Косинский	ЩЕРАБКОВА Татьяна Ивановна
19.	Кочевский	УТРОБИНА Татьяна Сергеевна
20.	Красновишерский	СИМОНОВА Светлана Николаевна
21.	Краснокамский	ДУБОВА Дарья Дмитриевна
22.	Кудымкар	АНФЕРОВА Наталья Геннадьевна
23.	Кудымкарский	ЧЕТИНА Людмила Юрьевна

24.	Куединский	ЗАГОРОДСКИХ Наталья Николаевна
25.	Кунгурский	СИДОРОВА Евгения Сергеевна
26.	Кунгур	ПОЛЕЖАЕВА Галина Михайловна
27.	Лысьвенский	ВОРОНОВА Татьяна Геннадьевна
28.	Нытвенский	ИСАНГЕЛЬДИНОВА Светлана Игоревна
29.	Октябрьский	КОНЬКОВА Татьяна Валерьевна
30.	Ординский	СМИРНОВА Алевтина Ивановна
31.	Осинский	КОСОВСКИХ Татьяна Юрьевна
32.	Оханский	ЗАЧЕРНОВСКИХ Раиса Анатольевна
33.	Очерский	СУМЕНКОВА Наталья Петровна
34.	Пермь	ОБОРИНА Наталья Александровна
35.	Пермский	СТАРЦЕВА Елена Владимировна
36.	Сивинский	МАЛЬЦЕВА Наталья Сергеевна
37.	Соликамский	ГИЛЕВА Елена Юрьевна
38.	Суксунский	ЯРУШИНА Татьяна Сергеевна
39.	Уинский	КУСТОВА Любовь Александровна
40.	Чайковский	ВЛАСОВА Ольга Владимировна
41.	Частинский	ПАНЬКОВА Людмила Сергеевна
42.	Чердынский	ЯКУШЕВА Людмила Юрьевна
43.	Чернушинский	БОРОДИНА Ольга Александровна
44.	Чусовской	ФЁДОРОВА Татьяна Анатольевна
45.	Юрлинский	НАССОНОВА Надежда Евгеньевна
46.	Юсьвинский	ХОРОШЕВА Евгения Александровна

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки Пермского  
края  
от \_\_\_\_\_ №\_

**СПИСОК  
ответственных специалистов за проведение ВПР в подведомственных  
Министерству образования и науки Пермского края образовательных  
организациях**

Наименование образовательной организации	ФИО ответственного
ГБОУ «Пермский кадетский корпус Приволжского федерального округа имени Героя России Ф. Кузьмина»	БУХАРОВА Светлана Сергеевна
ГКБОУ «Общеобразовательная школа-интернат Пермского края»	БАБКИНА Юлия Рустамовна
ГБПОУ «Кунгурский центр образования №1»	СТАСЮК Марина Егоровна

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки Пермского  
края  
от \_\_\_\_\_ №\_

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВПР  
в образовательных организациях Пермского края, реализующих  
программы начального общего, основного общего и среднего общего  
образования**

Всероссийские проверочные работы (ВПР) проводятся в целях:

- осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;
- совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

ВПР в 2020 году, информационный обмен и сбор данных осуществляются с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования - ФИС ОКО. Вход в личный кабинет ФИС ОКО производится с использованием интернет-браузера (Яндекс.Браузер, Google Chrome) по адресу <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

Информационный обмен включает:

- сбор необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР,
- публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР,
- предоставление каждой образовательной организации комплектов заданий для проведения ВПР,
- предоставление каждой образовательной организации ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР,
- предоставление образовательной организации форм для сбора результатов ВПР,
- направление образовательной организацией сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО.

Для входа в личный кабинет ФИС ОКО образовательные организации, реализующие программы начального, основного, среднего общего образования, (далее – ОО) и муниципальные координаторы используют логин и пароль, обновленные в феврале 2020 года.

ВПР обучающиеся пишут в своей ОО. Рекомендуемое время их проведения – второй-третий урок (процедура может быть продлена при проведении ВПР по иностранному языку); продолжительность – от одного до двух уроков. Расширенная инструкция (в том числе структура работы, время проведения, тип заданий, сценарий, рекомендации по подготовке к работе, далее – Расширенная инструкция) публикуется перед проведением ВПР по каждому предмету в личных кабинетах ОО на сайте ФИС ОКО.

Руководитель ОО локальным актом назначает школьного координатора, организаторов в аудиториях, технического специалиста, председателя и экспертов (далее – Специалисты ОО) школьной комиссии для проведения проверки ВПР из числа педагогических работников ОО. Специалисты ОО обязаны изучить Порядок проведения ВПР (далее – Порядок), ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, и Расширенной инструкцией.

Специалисты ОО обязаны четко соблюдать Порядок, Расширенную инструкцию.

Специалистам ОО запрещается изменять ход подготовки и проведения ВПР, использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР обучающимися. При несоблюдении вышеуказанных требований Специалисты ОО отстраняются от исполнения обязанностей руководителем ОО.

Образовательная организация (Специалисты ОО):

1. Скачивает архив с вариантами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участниками ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете системы ФИС ОКО. Архив доступен не позже, чем за 3 дня до начала ВПР.

Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы.

2. Скачивает файл с шифром от архива с вариантами в личном кабинете системы ФИС ОКО в день проведения работы.

3. Скачивает в личном кабинете системы ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

4. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5. Организует выполнение участниками работы в соответствии с Расширенной инструкцией. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдаётся один и тот же код на все работы.

Если ОО объединят несколько отдаленных друг от друга структурных подразделений, необходимо разделить между ними коды таким образом, чтобы они **не повторялись**.

6. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

7. По окончании проведения работы собирает все комплекты и обеспечивает хранение до проверки.

8. В день проведения работы в личном кабинете системы ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР.

9. Проверяет ответы участников в соответствии с критериями оценивания (время проверки указано в Расширенной инструкции к предмету).

10. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания, букву/цифру класса. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается

в ОО в виде бумажного протокола (время заполнения указано в Расширенной инструкции к предмету).

11. Специалисты ОО несут персональную ответственность за сохранность и конфиденциальность данных, обрабатываемых в процессе проведения ВПР, в том числе:

конфиденциальность контрольных измерительных материалов на всех этапах вплоть до окончания проведения ВПР;

порядка в аудиториях в ходе выполнения обучающимися всех действий в рамках проведения ВПР;

объективность проведения процедуры ВПР;

сохранность выполненных обучающимися работ на всех этапах вплоть до формирования базы результатов.

Получение результатов ВПР:

12. Школьный координатор/ технический специалист скачивает статистические отчеты по проведению работы. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

13. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.



ОО рекомендуется актуализировать локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства  
образования и науки Пермского  
края  
от \_\_\_\_\_ №\_

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по проведению проверки ВПР обучающихся образовательных организаций**  
**Пермского края, реализующих программы начального общего, основного**  
**общего и среднего общего образования**

1. Подготовка к проверке ответов участников ВПР и их оценивание школьной комиссией:

Руководитель ОО назначает председателя и экспертов школьной комиссии для проведения проверки ВПР обучающихся из числа педагогических работников ОО. Проверка работ проводится **коллективно** по стандартизированным критериям с предварительным обсуждением.

2. Проведение проверки ответов участников ВПР:

Школьный координатор принимает у организатора аудитории бланки работ с ответами участников ВПР;

организует экспертов школьной(ых) предметной(ых) комиссии(й) для проведения проверки работ участников ВПР;

получает в личном кабинете системы ФИС ОКО критерии оценивания ответов по соответствующему общеобразовательному предмету;

3. Председатель школьной предметной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету проводит перед началом проверки обязательный инструктаж для экспертов - членов комиссии по изучению критериев оценивания и заполнению необходимых документов;

организует тиражирование критериев оценивания ответов по количеству экспертов школьной комиссии;

выдает экспертам - членам комиссии по распределенному количеству работ с ответами участников ВПР, а также перераспределяет работы на проверку в случае форс-мажорных обстоятельств;

обеспечивает проведение проверки ответов участников с помощью критериев (время проверки указано в Расширенной инструкции).

организовывает работу комиссии по своевременной проверке ответов участников ВПР (проверка комплекта каждого участника ВПР проводится однократно одним членом комиссии);

в случае возникновения у эксперта затруднения в оценивании работы председатель комиссии дает консультацию эксперту, а также дает указания экспертам-членам комиссии в рамках своих полномочий.

4. Эксперт - член комиссии получает от председателя комиссии инструкционные материалы, работы участников ВПР;

проверяет комплектацию выданных ответов участников ВПР;  
осуществляет проверку ответов участников ВПР и их оценивание в соответствии с критериями оценивания;

в случае возникновения затруднения в оценивании работы эксперт может получить консультацию у председателя комиссии.

#### 5. Завершение проверки ответов участников ВПР:

5.1. По окончании проверки эксперты - члены комиссии сдают председателю комиссии все материалы (заполненные протоколы проверки; пакеты с бланками ответов участников ВПР, критерии оценивания).

5.2. Председатель школьной комиссии по соответствующему общеобразовательному предмету по окончании проверки:

принимает от экспертов-членов комиссии заполненные протоколы проверки, пакеты с бланками ответов участников ВПР, критерии оценивания. Проверяет полноту и качество заполнения протоколов проверки. Передает школьному координатору ВПР сводный протокол проверки, пакеты с бланками ответов участников ВПР.

6. Школьный координатор/ технический специалист заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР, загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки Пермского  
края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
действий независимых наблюдателей при проведении ВПР  
в образовательных организациях Пермского края, реализующих  
программы начального общего, основного общего и среднего общего  
образования**

Независимый наблюдатель имеет право присутствовать при проведении ВПР (далее – процедура), при проверке экспертами работ обучающихся, принимающих участие в ВПР, при заполнении электронного протокола техническим специалистом.

На всех этапах проведения ВПР в ОО независимый наблюдатель взаимодействует с:

школьным координатором,  
организатором в аудитории,  
другими должностными лицами, привлекаемыми к проведению ВПР  
(далее - должностные лица).

Независимый наблюдатель обязан пройти инструктаж по вопросам порядка проведения ВПР (далее - Порядок), ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, Расширенной инструкцией.

Независимый наблюдатель обязан соблюдать Порядок на всех этапах проведения ВПР.

Независимому наблюдателю запрещается нарушать ход подготовки и проведения ВПР, оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий ВПР (кроме случая обнаружения нарушений процедуры или несоблюдения дисциплины), использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.

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

1. Порядок действий независимых наблюдателей перед началом процедур ВПР:

Независимый наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР.

При себе независимый наблюдатель должен иметь паспорт и направление от органа управления образования муниципального района (городского округа).

Независимый наблюдатель за 15–20 минут до начала процедуры знакомится с ответственными организаторами в аудиториях, Расширенной инструкцией.

Во время проведения независимый наблюдатель следит за соблюдением процедуры проведения исследования и помогает организаторам, если те обращаются за помощью.

2. Порядок действий независимых наблюдателей в аудитории по окончании процедур ВПР:

По окончании исследования независимый наблюдатель следит, чтобы бланки участников были собраны. В бумажном протоколе проведения ставится подпись независимого наблюдателя.

В случае обнаружения нарушений процедуры или несоблюдения дисциплины независимый наблюдатель должен указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников процедуры. Если нарушение оперативно устранено, учитывать его не стоит.

По окончании проведения процедуры ВПР независимый наблюдатель заполняет Лист независимого (общественного) наблюдения (далее – Лист наблюдения). Лист наблюдения подписывается независимым наблюдателем и руководителем ОО в двух экземплярах. Первый экземпляр акта остается в ОО, второй передается муниципальному координатору. Если в акте выявлены нарушения процедуры проведения ВПР, сканированная копия акта направляется региональному координатору на электронную почту [ayublinova@minobr/permkrai.ru](mailto:ayublinova@minobr/permkrai.ru)

В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений Министерство образования и науки Пермского края (далее - Министерство) по согласованию с органом управления образования администраций муниципальных районов, округов, городских округов Пермского края вправе направлять своих независимых наблюдателей в отдельные ОО на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО.

В случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, Министерство вправе информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки Пермского  
края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*Наименование органа управления образования администрации муниципального района,  
округа, городского округа Пермского края*

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года

Гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

является независимым наблюдателем при проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, **наименование муниципального района, округа, городского округа** в 2020 году в следующей образовательной организации

№ п/п	Образовательная организация, адрес	Дата проведения

Руководитель органа управления образования  
администрации муниципального района,  
округа, городского округа  
МП

*подпись*

***Направление действительно только при предъявлении документа,  
удостоверяющего личность.***

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки Пермского  
края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Руководителю органа управления образования  
администрации муниципального района,  
округа, городского округа

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество заявителя)

заявление.

Прошу аккредитовать меня в качестве независимого наблюдателя при проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на территории

\_\_\_\_\_  
(наименование одного или нескольких муниципальных образований Пермского края)

Всероссийские проверочные работы	
Наименование образовательной организации	Дата проведения

О себе сообщаю следующее:

1. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (паспорт):

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем выдан, дата выдачи)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Мои близкие родственники (дети, внуки, племянники) в 2020 году в проведении Всероссийских проверочных работ на территории \_\_\_\_\_ (указать название муниципального района, округа, городского округа) не участвуют/ участвуют (нужное подчеркнуть, указать в какой образовательной организации обучаются)

С порядком проведения Всероссийских проверочных работ ознакомлен(а).

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заверяю:

Дата: \_\_\_\_\_ /ответственный специалист органа  
управления образования администрации муниципального района,  
округа, городского округа)

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки Пермского  
края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ЛИСТ НЕЗАВИСИМОГО (ОБЩЕСТВЕННОГО) НАБЛЮДЕНИЯ  
за проведением Всероссийских проверочных работ

ФИО независимого наблюдателя

№ направления в ОО \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 2020 г.

дата наблюдения

Наименование ОО \_\_\_\_\_

Местонахождение ОО \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

Время начала наблюдения \_\_\_\_\_, время окончания наблюдения \_\_\_\_\_

№ пп	ПОКАЗАТЕЛИ НАБЛЮДЕНИЯ	Отметка
1.	Наличие приказа о проведении ВПР на уровне школы	да/нет
2.	Выделена отдельная аудитория, соответствующая санитарным требованиям и условиям	да/нет
3.	Соблюдение времени проведения ВПР по предмету	да/нет
4.	Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися ВПР	да/нет
5.	Доброжелательный настрой организаторов ВПР	да/нет
6.	Обеспечение всех обучающихся контрольно-измерительными материалами	да/нет
7.	Организаторы проводят инструктаж для участников и информируют о порядке проведения ВПР	да/нет
8.	Наличие фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов по предмету ВПР	да/нет
9.	Наличие фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов ВПР	да/нет
10.	Обеспечение сохранности данных при сборе и обработке результатов ВПР	да/нет
11.	Наличие фактов использования телефонов организаторами и участниками во время проведения ВПР	да/нет
12.	Обеспечение объективности оценивания выполненных обучающимися работ	да/нет

Дополнительные комментарии по процедурам организации и проведения ВПР:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

НАРУШЕНИЙ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ВПР НЕ ВЫЯВЛЕНО

Независимый наблюдатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись ФИО

Руководитель ОО \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись ФИО



УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
образования и науки Пермского  
края  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
проведения перекрестной проверки ВПР в образовательных организациях  
Пермского края, реализующих программы начального общего, основного  
общего и среднего общего образования**

1. Нормативными основаниями для проведения перекрестной проверки работ участников ВПР являются:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования от 16 марта 2018 г. № 05-71 «О направлении рекомендаций по повышению объективности оценки образовательных результатов».

2. перекрестная проверка работ участников ВПР проводится выборочно. Список ОО для проведения перекрестной проверки работ участников ВПР определяет орган управления образования администрации муниципального района, округа, городского округа Пермского края. Основанием для формирования списка являются:

опубликованные по решению Федеральной службы по надзору в сфере образования списки ОО с признаками необъективных результатов ВПР в 2018, 2019 году;

результаты региональных диагностик оценки качества образования.

3. Утвержденный список ОО, подлежащих перекрестной проверке, доводится до сведения ОО не позднее, чем за пять рабочих дней до даты ВПР.

4. Организационную схему проведения перекрестной проверки работ участников ВПР на территории муниципального района, округа, городского округа Пермского края определяет орган управления образования администрации муниципального района, округа, городского округа Пермского края:

5. По окончании проверки работы участников ВПР вместе с протоколами проверки передаются обратно в ОО для внесения результатов в систему ФИС ОКО.