

Приложение № 1
к письму
министерства образования
Красноярского края

28.03.2025 № 75-3903

**Рекомендации для исполнительно-распорядительных
органов, осуществляющих муниципальное управление в
сфере образования, и образовательных организаций по
проведению всероссийских проверочных работ
в 2025 году в Красноярском крае**

1. Общие положения

1.1. Настоящие рекомендации по проведению ВПР (далее – рекомендации) в 2025 году разработаны в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «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 2024/2025 учебном году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.01.2025 № 04-9 «О проведении ВПР в 2024/2025 учебном году» и федеральным Порядком проведения всероссийских проверочных работ в 2025 году.

1.2. Рекомендации включают описание формы проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), перечень участников ВПР, сроки и продолжительность проведения ВПР, перечень требований, предъявляемых к лицам, привлекаемым к проведению ВПР, проверке работ участников.

1.3. ВПР проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных основных общеобразовательных программ.

В рамках ВПР наряду с предметными результатами освоения основной образовательной программы оценивается также достижение метапредметных результатов, включающих освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия. ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

1.4. Результаты ВПР могут быть использованы образовательной организацией (далее - ОО) для совершенствования методики преподавания учебных предметов, муниципальными и региональными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования, для анализа текущего состояния региональной и муниципальных систем образования и формирования программ их развития.

Результаты ВПР могут использоваться при расчете аккредитационных показателей в рамках мониторинга системы образования (исключительно в части участия обучающихся в ВПР по всем учебным предметам, установленным Росособрнадзором).

Не предусмотрено использование результатов ВПР для оценки деятельности ОО,

учителей, муниципальных и региональных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования.

1.5. В целях получения объективных данных о выполнении ВПР может быть организовано выборочное проведение ВПР с контролем объективности результатов. Для проведения ВПР с контролем объективности результатов формируется выборка ОО из числа участвующих в ВПР. В каждой из ОО, включенной в выборку, ВПР проводятся в присутствии независимых наблюдателей, а проверка работ осуществляется независимыми экспертами.

1.6. ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «Федеральный институт оценки качества образования» (https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2025). На выполнение проверочной работы отводится один урок, продолжительностью не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый.

1.7. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен выполнить обе части работы. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке и не предоставляются в разделе «Аналитика».

1.8. В соответствии с пунктом 11 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2025 № 556, участниками ВПР являются обучающиеся образовательных организаций 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.

1.9. В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании - ВПР национальных сопоставительных исследований качества

система оценки качества образования» (далее – ЛК ГИС ФИС ОКО) **ответственный организатор в ОО** (при необходимости с помощью технического специалиста).

1.15. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (фактические наименования (литеры) классов не используются).

1.16. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается не позднее 9:00 по местному времени за два рабочих дня до даты проведения работы. Архивы с материалами проверочных работ будут доступны в течение трех рабочих дней после дня проведения.

Таблица 1. Дни размещения архивов с материалами ВПР

Открытие доступа к материалам в ЛК ГИС ФИС ОКО до проведения ВПР	Проведение ВПР	Доступ к скачиванию материалов в ЛК ГИС ФИС ОКО после проведения ВПР
с 9:00 четверга	понедельник	до 18:00 четверга
с 9:00 пятницы	вторник	до 18:00 пятницы
с 9:00 понедельника	среда	до 18:00 понедельника
с 9:00 вторника	четверг	до 18:00 вторника
с 9:00 среды	пятница	до 18:00 среды
с 9:00 четверга	суббота	до 18:00 среды

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

Ответственный организатор ОО скачивает архивы с материалами ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа, указанный в таблице выше, и хранит в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

2. Проведение ВПР в 4–8 и 10 классах

Даты проведения ВПР определяются ОО самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными приказом Рособнадзора от 13.05.2024 № 1008 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327). Сбор дат проведения ВПР, установленных ОО, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

2.1. В ВПР принимают участие:

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

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

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

- в 7 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора;

- в 8 классах по предметам «Русский язык», «Математика» (базовая или с углубленным изучением предмета) все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «География», «Биология», «Химия», «Физика» (базовая или с углубленным изучением предмета), «Информатика») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора (за исключением обучающихся ОО, участвующих в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования, утвержденных приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1006 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78325);

- в 10 классах по предметам «Русский язык», «Математика» все обучающиеся параллели; два предмета («История», «Обществознание», «География», «Физика», «Химия», «Литература», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык») распределяются федеральным организатором для каждого класса на основе случайного выбора (за исключением обучающихся ОО, участвующих в национальных сопоставительных исследованиях качества общего образования, утвержденных приказом Рособрнадзора от 13.05.2024 № 1006 (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78325).

2.2. Образовательной организации предоставляется возможность выбора формата проведения проверочной работы в 5 классах по предметам «История», «Биология», в 6–8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание»: на бумажном носителе или 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.

2.3. При проведении ВПР не используются персональные данные участников.

Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п. **Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.**

2.4. Инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР, предоставляются федеральным организатором в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. В инструктивных материалах описывается последовательность действий специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР.

2.5. Продолжительность выполнения работ и формат печати вариантов ВПР представлены в Приложении № 1 к настоящим рекомендациям.

3. Проведение ВПР с использованием компьютера в 5-8 классах

3.1. ВПР с использованием компьютера проводятся:

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

- в 6–8 классах по предметам «История», «Биология», «География», «Обществознание».

3.2. Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей (технические требования к компьютерам представлены в Приложении № 2 к настоящим рекомендациям). Выбор работы с использованием компьютера по учебному предмету не гарантирует распределение данной ОО именно этого учебного предмета. В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР с использованием компьютера в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более пяти дней) в рамках периода проведения ВПР с использованием компьютера, установленного планом-графиком проведения ВПР. Количество сессий и время начала каждой сессии ОО определяет самостоятельно.

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

3.4. В случае принятия решения о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе удаленной проверки заданий «Эксперт».

3.5. Федеральный организатор обеспечивает ОО реквизитами доступа участников ВПР для выполнения проверочных работ с использованием компьютера и экспертов для проверки заданий. Реквизиты доступа экспертов публикуются в ЛК ОО ГИС ФИС ОКО до начала проверки.

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

3.6. Доступ к выполнению проверочной работы предоставляется с 8:00 до 20:00 по местному времени. **Результаты работ, выполненных после 20:00 по местному времени, не учитываются при обработке результатов и не предоставляются в разделе «Аналитика».**

3.7. Для проведения ВПР с использованием компьютера в параллели 5-8 классов ответственным организатором в ОО через ЛК ГИС ФИС ОКО предоставляется следующая информация:

- количество классов в каждой параллели;
- дата проведения ВПР по каждому предмету из группы № 1 (не более пяти дней) (распределение предметов по группам представлено в таблице 2 п. 4 настоящих рекомендаций);
- даты проведения ВПР по каждому предмету из группы № 2 (не более пяти дней);
- количество участников на каждую дату по каждому предмету.

3.8. При проведении проверочных работ с использованием компьютера предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов, в которых указывается связь логина участника ВПР, полученного для входа в систему тестирования для выполнения работы, с пятизначным кодом участника. Электронные протоколы предзаполнены логинами участников.

3.9. Результаты формируются после проверки экспертами всех заданий в системе удаленной проверки заданий «Эксперт» в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

4. Проведение ВПР в 4–8 и 10 классах по предметам на основе случайного выбора

4.1. Для проведения ВПР по предметам на основе случайного выбора предметы распределены по группам:

1. «Группа № 1» – проверочные работы, состоящие из одной части – один урок, не более чем 45 минут;
2. «Группа № 2» – проверочные работы, состоящие из двух частей – два урока, не более чем 45 минут каждый.

Таблица 2. Распределение предметов по группам

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

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

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

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.

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

5. Проведение ВПР по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык»

5.1. ВПР по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык» проводятся на бумажном носителе.

5.2. При проведении проверочной работы по предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», аудитория должна быть оснащена техническим средством, обеспечивающим качественное воспроизведение аудиозаписей в формате .mp3 для выполнения задания по аудированию.

5.3. Ответственный организатор в ОО скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования и архив с материалами для проведения проверочной работы и передаёт организатору в аудитории.

6. Проведение ВПР по предмету «Информатика»

6.1. ВПР по предмету «Информатика» состоят из двух частей. Задания части 1 выполняются на бумажном носителе. Задания части 2 выполняются с использованием компьютера.

6.2. Материалы, необходимые для проведения проверочной работы по предмету «Информатика» будут размещены федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО.

6.3. Результатом выполнения заданий с использованием компьютера являются отдельные файлы (для одного задания – один файл), которые передаются экспертам на проверку.

6.4. Порядок проведения ВПР по предмету «Информатика» будет описан в инструктивных материалах по проведению проверочных работ по предмету «Информатика».

7. Проведение ВПР с контролем объективности результатов

7.1. Для осуществления независимого наблюдения в отдельные ОО, включенные в список ОО с необъективными результатами ВПР за 2024 год, могут направляться независимые региональные наблюдатели: сотрудники отдела контроля (надзора) за соблюдением законодательства, отдела профилактики нарушений законодательства, отдела лицензирования и государственной аккредитации министерства образования Красноярского края. Работы участников ВПР класса, в котором осуществлял наблюдение независимый региональный наблюдатель, сканируются и скан-копии передаются региональному координатору непосредственно после окончания ВПР. В случае необходимости проводится перепроверка работ региональной предметной комиссией. Региональная предметная комиссия формируется из учителей школ, имеющих опыт преподавания соответствующего предмета не менее трех лет. Состав комиссии и количество экспертов определяет КГКСУ «Центр оценки качества образования».

7.2. С целью получения объективных данных о состоянии дел в муниципальной системе образования муниципальный орган управления образованием (далее – МОУО) может принять решение о формировании муниципальной представительной выборки, в которую войдут ОО, отобранные муниципалитетом. МОУО может самостоятельно определить предмет и параллель для проведения ВПР на муниципальной выборке. Основные подходы к формированию муниципальной представительной выборки описаны в Приложении № 3 к настоящим рекомендациям.

7.2.1. ВПР с контролем объективности результатов проводится в присутствии независимых муниципальных наблюдателей. В качестве независимых муниципальных наблюдателей, осуществляющих контроль за соблюдением процедуры проведения ВПР, могут привлекаться как специалисты МОУО, так и привлеченные методисты муниципальных межшкольных центров, руководители районных и школьных методических объединений учителей, педагогические работники других ОО, а также общественные наблюдатели, привлекаемые к процедурам Государственной итоговой аттестации, ознакомленные с настоящими рекомендациями и Инструкцией для муниципального наблюдателя ВПР. Состав независимых муниципальных наблюдателей утверждается органами местного самоуправления.

7.2.2. Проверка работ ОО, вошедших в муниципальную выборку, осуществляется муниципальной предметной комиссией. Муниципальная предметная комиссия формируется из муниципальных специалистов и/или учителей школ, имеющих опыт преподавания соответствующего предмета не менее трех лет. Состав комиссии и количество экспертов определяет МОУО. Рекомендуется проверка каждой работы двумя экспертами. В случае расхождения в оценивании выполнения заданий привлекается третий эксперт.

По итогам проверки каждый эксперт заполняет бумажный протокол, третий эксперт делает сверку протоколов, в случае расхождения баллов осуществляет третью проверку и заполняет итоговый протокол, который сканируется и отправляется в ОО для заполнения форм сбора результатов в ФИС ОКО, муниципальному координатору ВПР для выборочного контроля загруженных в ФИС ОКО результатов.

8. Федеральный организатор

8.1. Создает ЛК для региональных координаторов в ГИС ФИС ОКО.

8.2. Направляет региональному координатору реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

8.3. Размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторов реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО для ОО и муниципальных координаторов.

8.4. Публикует образцы и описания проверочных работ на сайте ФГБУ «ФИОКО» по ссылке https://fioo.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2025, демонстрационные варианты проверочных работ с использованием компьютера – по ссылке <https://demo.fioo.ru>.

8.5. Размещает в ГИС ФИС ОКО инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР.

8.6. Организует сбор информации об ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО для проведения ВПР.

8.7. Собирает расписание проведения ВПР в ОО через ЛК ГИС ФИС ОКО.

8.8. Публикует архивы с материалами для проведения ВПР и критерии оценивания работ для ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО.

8.9. Размещает информацию о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам в ЛК ГИС ФИС ОКО.

8.10. Размещает реквизиты доступа участников ВПР для проведения проверочных работ с использованием компьютера.

8.11. Размещает реквизиты доступа к системе удаленной проверки заданий «Эксперт» для экспертов по проверке заданий проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО.

8.12. Размещает формы сбора результатов и электронные протоколы для внесения информации об участниках в ЛК ГИС ФИС ОКО.

8.13. Консультирует региональных координаторов, организаторов ВПР в ОО и других специалистов, участвующих в подготовке и проведении ВПР.

8.14. Размещает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО.

9. КГКСУ «Центр оценки качества образования» (региональный координатор)

9.1. Получает от федерального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

9.2. Соблюдая конфиденциальность, направляет реквизиты доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО муниципальным координаторам и в ОО.

9.3. Осуществляет мониторинг заполнения формы сбора информации об ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО для проведения ВПР, корректирует информацию (при необходимости), взаимодействуя с муниципальными координаторами и ОО.

9.4. 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.

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

9.5. Информировует ответственных организаторов в ОО о необходимости ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера и инструктивными материалами для проведения ВПР, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО, контролирует подготовку и проведение ВПР в ОО.

9.6. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО.

9.7. В случае проведения ВПР с использованием компьютера осуществляет мониторинг 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.

9.8. Своевременно информирует министерство образования Красноярского края о ходе ВПР.

9.9. Получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО, анализирует и передает их в министерство образования Красноярского края.

10. Муниципальный координатор

10.1. Получает от регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

10.2. Соблюдая конфиденциальность, направляет реквизиты доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО в ОО.

10.3. Осуществляет мониторинг заполнения формы сбора информации об ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО для проведения ВПР, корректирует информацию (при необходимости), взаимодействуя с региональным координатором и ОО.

10.4. 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.

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

10.5. Информировует ответственных организаторов в ОО о необходимости ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера и инструктивными материалами для проведения ВПР, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО, контролирует подготовку и проведение ВПР в ОО.

10.6. Формирует муниципальную выборку (если МОУО приняло решение проводить ВПР на муниципальной выборке) и направляет в каждый класс ОО, отобранной для проведения ВПР на муниципальной выборке, независимых муниципальных наблюдателей.

10.7. Создает муниципальную предметную комиссию, которая осуществляет проверку работ ОО, включенных в муниципальную выборку.

10.8. В случае получения информации от муниципальных наблюдателей о нарушениях при проведении или проверке ВПР сообщает о них МОУО.

10.9. Осуществляет еженедельный мониторинг проведения ВПР в ОО согласно заполненного расписания и своевременно информирует регионального координатора в случае, если ВПР вовремя не проведены.

10.10. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО и выборочный контроль корректности загруженных данных (для школ, включенных в выборку).

10.11. В случае проведения ВПР с использованием компьютера осуществляет мониторинг 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.

10.12. Получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО и передает их для анализа в МОУО.

11. Ответственный организатор ОО

11.1. Получает от регионального или муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности.

11.2. Заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР.

Материалы для проведения ВПР предоставляются в соответствии с информацией об ОО, предоставленной ответственным организатором. 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» (https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_vpr_2025), демонстрационными вариантами проверочных

работ с использованием компьютера. Демонстрационные варианты проверочных работ с использованием компьютера размещены в системе тестирования по ссылке <https://demo.fisco.ru>.

11.3. Формирует 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.

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

11.4. Скачивает в ЛК ГИС 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 проведения 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.

Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. **Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.**

11.5. При подготовке и проведении ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.).

11.6. При проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории. Бумажные протоколы рекомендуется распечатать в двух экземплярах – для заполнения организатором в аудитории и для выдачи реквизитов участникам.

11.7. 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 (сроки скачивания материалов указаны в Таблице 1 настоящих рекомендаций). 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.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период 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. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

11.8. Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам в 4-8 и 10 классах формат печати – А4, печать

чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4.

11.9. 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.

11.10. Скачивает информацию о распределении 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.

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

11.12. Получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР.

11.13. 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).

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

11.15. 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».

11.16. Информировывает 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 муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ.

11.17. При проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие.

11.18. Загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО в разделе «ВПР» строго до даты окончания периода загрузки (период загрузки форм сбора и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

Рекомендуется загружать формы сбора результатов в ФИС ОКО не позднее 5 рабочих дня, после даты проведения ВПР.

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

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.

11.19. Если в ОО, включенной в список ОО с необъективными результатами, присутствует независимый региональный наблюдатель, работы участников ВПР классов, в

которых осуществлялось наблюдение, сканируются в присутствии независимого регионального наблюдателя и скан-копии передаются для выборочной перепроверки работ региональному координатору.

В случае если ОО была включена в муниципальную выборку, передает независимому муниципальному наблюдателю оригиналы работ участников ВПР для проверки муниципальной предметной комиссией (по решению МОУО допускается передача скан-копий работ).

11.20. После получения результатов выгружает отчет по ОО из личного кабинета ЛК ГИС ФИС ОКО (раздел «Аналитика»), передает для анализа администраций ОО.

12. Организатор в аудитории

12.1. Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор.

12.2. 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.

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

Рекомендуется обеспечить дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени.

12.4. При проведении ВПР на бумажном носителе

12.4.1. Получает от ответственного организатора в ОО коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ.

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

12.4.2. 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.

12.4.3. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

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

12.4.5. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника.

12.4.6. По окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в ОО.

12.5. При проведении ВПР с использованием компьютера

12.5.1. Перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа <https://edutest.obrnadzor.gov.ru>.

12.5.2. Получает от ответственного организатора в ОО бумажные протоколы проведения.

12.5.3. 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.**

12.5.4. Проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах).

12.5.5. 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.

12.5.6. В процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника.

12.5.7. Через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО.

12.5.8. По окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения.

13. Эксперт

13.1. Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

13.2. При проведении проверки работ:

13.2.1. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

13.2.2. 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 «Х» (решение и ответ отсутствуют);

- если какие-либо задания не могли быть выполнены целым классом по причинам, связанным с отсутствием соответствующей темы в реализуемой школой образовательной программе, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена») (в 4 классах непройденных тем быть не может);

13.2.3. 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». Если проверочная работа состоит из двух частей, баллы за обе части вносит в таблицу на титульном листе первой части работы.

13.2.4. В случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе удаленной проверки заданий «Эксперт». 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.

13.3. Для проверки работ с контролем объективности результатов в качестве независимых экспертов должны быть привлечены педагогические работники, не работающие в ОО, в которой проводятся проверочные работы с контролем объективности результатов и имеющие опыт преподавания соответствующего предмета не менее трех лет. Независимые региональные эксперты, которые проверяют работы участников ВПР ОО, включенных в список ОО с необъективными результатами, назначаются КГКСУ ЦОКО. Независимые муниципальные эксперты, которые проверяют работы участников ВПР ОО, включенных в муниципальную выборку, назначаются МОУО.

Рекомендуется проверка каждой работы двумя экспертами. В случае расхождения в оценивании выполнения заданий привлекается третий эксперт.

По итогам проверки каждый эксперт заполняет бумажный протокол, третий эксперт делает сверку протоколов, в случае расхождения баллов осуществляет третью проверку и заполняет итоговый протокол, который сканируется и отправляется в ОО для заполнения

форм сбора результатов в ФИС ОКО, муниципальному координатору ВПР для выборочного контроля загруженных в ФИС ОКО результатов.

14. Независимые наблюдатели

14.1. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению министерства образования Красноярского края привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

14.1.1. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители министерства образования Красноярского края или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

14.1.2. Независимое наблюдение по решению министерства образования Красноярского края или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

14.2. Для осуществления независимого наблюдения в отдельные ОО, включенные в список ОО с необъективными результатами ВПР за 2024 год, могут направляться независимые региональные наблюдатели: сотрудники отдела контроля (надзора) за соблюдением законодательства, отдела профилактики нарушений законодательства, отдела лицензирования и государственной аккредитации министерства образования Красноярского края.

14.3. С целью получения объективных данных о состоянии дел в муниципальной системе образования МОУО в качестве независимых муниципальных наблюдателей могут привлекаться как специалисты МОУО, так и привлеченные методисты муниципальных межшкольных центров, руководители районных и школьных методических объединений учителей, педагогические работники других ОО, а также общественные наблюдатели, привлекаемые к процедурам Государственной итоговой аттестации, ознакомленные с настоящими рекомендациями и Инструкцией для муниципального наблюдателя ВПР.

14.4. В день проведения ВПР прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

14.5. Осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях.

14.6. 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 по окончании проведения ВПР в ОО в этот же день передают её региональному/муниципальному координатору.

14.7. Независимый региональный наблюдатель присутствует при сканировании и отправке скан-копий региональному координатору непосредственно после окончания ВПР. Независимый муниципальный наблюдатель забирает оригиналы работ участников ВПР для проверки муниципальной предметной комиссией (по решению МОУО допускается передача скан-копий работ) и передает их муниципальному координатору.

14.8. По окончании ВПР независимый региональный/муниципальный наблюдатель заполняет Протокол наблюдения и направляет его региональному/муниципальному координатору.

15. Консультирование региональных координаторов, организаторов ВПР в ОО, экспертов и других специалистов, участвующих в организации, проведении и проверке ВПР

15.1. Консультирование региональных/муниципальных координаторов, ответственных организаторов в ОО по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР на уровне субъекта и/или муниципалитета осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО <https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> или по электронной почте vprihelp@fisco.ru, где каждый

региональный/муниципальный координатор, организатор в ОО может задать вопрос и получить ответ.

15.2. Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум экспертов ВПР» в ГИС ФИС ОКО <https://helpfisoko.obrnadzor.gov.ru/> или по электронной почте vrghelp@fisco.ru, где каждый эксперт может задать вопрос федеральному организатору и получить ответ.

16. Получение результатов ВПР

16.1. 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.

16.2. Ответственный организатор в ОО, муниципальный и/или региональный координатор получают результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

17. Хранение работ

Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов). Министерство образования Красноярского края может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.

Протоколы проверки, заверенные подписями экспертов, хранятся в ОО или МОУО до конца учебного года, после чего могут быть использованы по усмотрению ОО.

Продолжительность выполнения работ и формат печати ВПР в 2025 году

Предмет	Класс	Продолжительность в выполнении работы	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
Русский язык	4	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, односторонняя
Математика	4	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Окружающий мир	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Литературное чтение	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский, немецкий, французский)	4	Один урок, не более чем 45 минут	
Русский язык	5	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	5	45 минут	
Литература	5	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский, немецкий, французский)	5	Один урок, не более чем 45 минут	
География	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	5	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Русский язык	6	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	6	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский, немецкий, французский)	6	Один урок, не более чем 45 минут	
География	6	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	6	Два урока, не более	

		чем 45 минут каждый	
Русский язык	7	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика базовая или математика с углубленным изучением предмета	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	7	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский, немецкий, французский)	7	Один урок, не более чем 45 минут	
География	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Физика базовая или физика с углубленным изучением предмета	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Информатика	7	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Русский язык	8	Один урок, не более чем 45 минут	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика базовая или математика с углубленным изучением предмета	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Обществознание	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Литература	8	Один урок, не более чем 45 минут	
Иностранный язык (английский, немецкий, французский)	8	Один урок, не более чем 45 минут	
География	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Биология	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Химия	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Физика базовая или физика с углубленным изучением предмета	8	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Информатика	8	Два урока, не более	

		чем 45 минут каждый	
Русский язык	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	формат печати - А4, чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа
Математика	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
История	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Обществознание	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
География	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Физика	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Химия	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Литература	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	
Иностранный язык (английский, немецкий, французский)	10	Два урока, не более чем 45 минут каждый	

Технические требования к компьютерам
(для выполнения проверочных работ с использованием компьютера).

Компонент	Конфигурация
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
Оперативная память	Минимальный объем: от 2 Гбайт. Рекомендуемый объем: от 4 Гбайт
Свободное дисковое пространство	От 10 Гб
Прочее оборудование	Манипулятор «мышь», клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали
Дополнительное ПО	Яндекс.Браузер актуальной версии. Требуется стабильное подключение к сети Интернет

Технический специалист в присутствии ответственного организатора проводит проверку доступа к сети Интернет на каждом рабочем месте.

Основные подходы к формированию муниципальной выборки Всероссийских проверочных работ

Представительная муниципальная выборка по Всероссийской проверочной работе (далее – ВПР) формируется для контроля за проведением и проверкой ВПР по решению органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования.

В муниципальную выборку включаются все ученики отобранных классов. Рекомендуется охватить не менее трех школ.

Выборка формируется с запасом в 5–10% от числа обучающихся (с учетом возможного отсутствия обучающихся на ВПР по уважительным причинам).

Объем муниципальной выборки определяется в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Генеральная совокупность (всего учеников в параллели во всех ОО муниципального образования)	Минимальное количество учеников в муниципальной выборке
до 500	83
501-600	124
601-700	165
701-800	206
801-900	247
901-1000	286
1001-1250	301
1251-1500	316
1501-2000	333
2001-2500	345
2501-3000	353
Более 3000	390

Муниципальная выборка формируется в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2

Город	Муниципальная выборка формируется так, чтобы в ней примерно в том же процентном соотношении, что и в генеральной совокупности, были представлены группа учеников школ с особым статусом (гимназий, лицеев, школ с углубленным изучением отдельных предметов) и группа учеников основных или средних общеобразовательных школ. Если школ с особым статусом в муниципальном образовании нет, то в выборку включаются ученики основных или средних школ
Муниципальный район, в котором районный центр – город или поселок городского типа	Муниципальная выборка формируется так, чтобы в ней примерно в том же процентном соотношении, что и в генеральной совокупности, были представлены группа учеников сельских школ и группа учеников школ районного центра. При этом группа учеников районного центра формируется так, чтобы в ней в необходимом процентном соотношении были представлены группа учеников школ с особым статусом (гимназий, лицеев, школ с углубленным изучением отдельных предметов) и группа учеников основных или средних школ. Если школ с особым статусом в районном центре нет,

Муниципальный район, в котором районный центр – село

то в выборку включаются ученики основных или средних школ

Муниципальная выборка формируется так, чтобы в ней примерно в том же процентном соотношении, что и в генеральной совокупности, были представлены группа учеников школ районного центра и группа учеников других сельских школ

п.Кедровый,
ЗАТО п. Солнечный

Муниципальная выборка формируется согласно таблице 1

Пример:

В муниципальном районе, в котором районным центром является город, в 5-х классах обучается 1000 человек. Из них 200 учатся в школах малого города, 800 – в сельских школах. Одна из городских школ является гимназией, в которой обучается 50 пятиклассников. Таким образом, 80% генеральной совокупности (800 учеников) приходится на учеников сельских школ, не имеющих особого статуса; 150 (15%) – в городских школах, не имеющих особого статуса; 50 учеников (5%) – в городских школах с особым статусом.

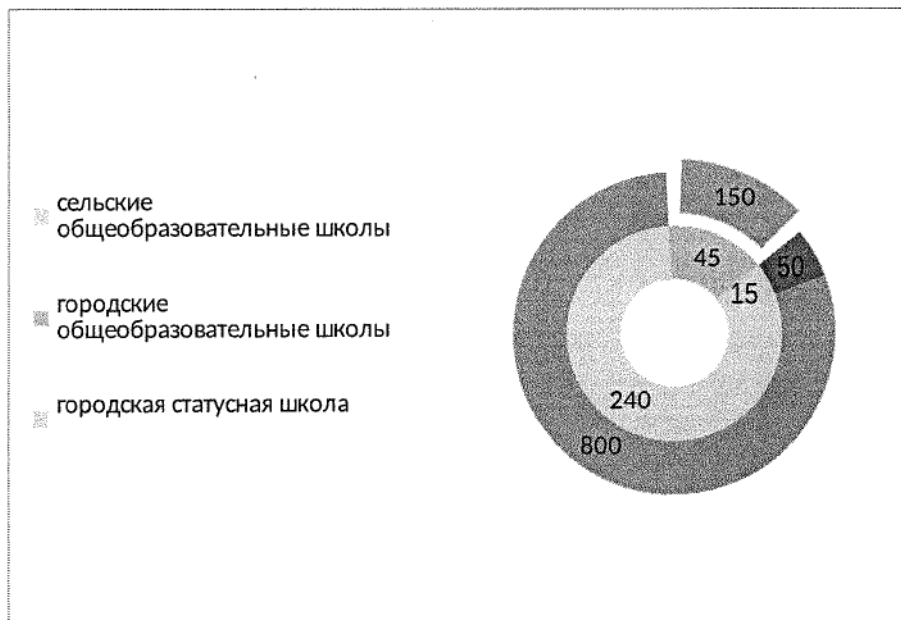
Согласно таблице 1 объем муниципальной выборки должен составлять не менее 286 человек, учитывая 5% запас (14 чел.), выборка составит 300 человек.

Учитывая процентное соотношение учеников муниципального района, получаем, что 240 человек – ученики сельских школ (80% от 300); 45 учеников – городских школ, не имеющих особого статуса (15% от 300); 15 учеников – из городской гимназии (5% от 300).

Данный пример показан на диаграмме 1.

Если в гимназии нет полного класса в 15 человек, то необходимо пропорционально увеличить все группы, из которых состоит муниципальная выборка.

Диаграмма 1



Заместитель министра

Т.А. Гридасова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7bf3de7b0fe97332ed5fa5607caaa443

Владелец: Гридасова Татьяна Алексеевна

Действителен с 17.03.2025 до 10.06.2026

Муниципальный район, в котором районный центр – село

то в выборку включаются ученики основных или средних школ
Муниципальная выборка формируется так, чтобы в ней примерно в том же процентном соотношении, что и в генеральной совокупности, были представлены группа учеников школ районного центра и группа учеников других сельских школ

п.Кедровый,
ЗАТО п. Солнечный

Муниципальная выборка формируется согласно таблице 1

Пример:

В муниципальном районе, в котором районным центром является город, в 5-х классах обучается 1000 человек. Из них 200 учится в школах малого города, 800 – в сельских школах. Одна из городских школ является гимназией, в которой обучается 50 пятиклассников. Таким образом, 80% генеральной совокупности (800 учеников) приходится на учеников сельских школ, не имеющих особого статуса; 150 (15%) – в городских школах, не имеющих особого статуса; 50 учеников (5%) – в городских школах с особым статусом.

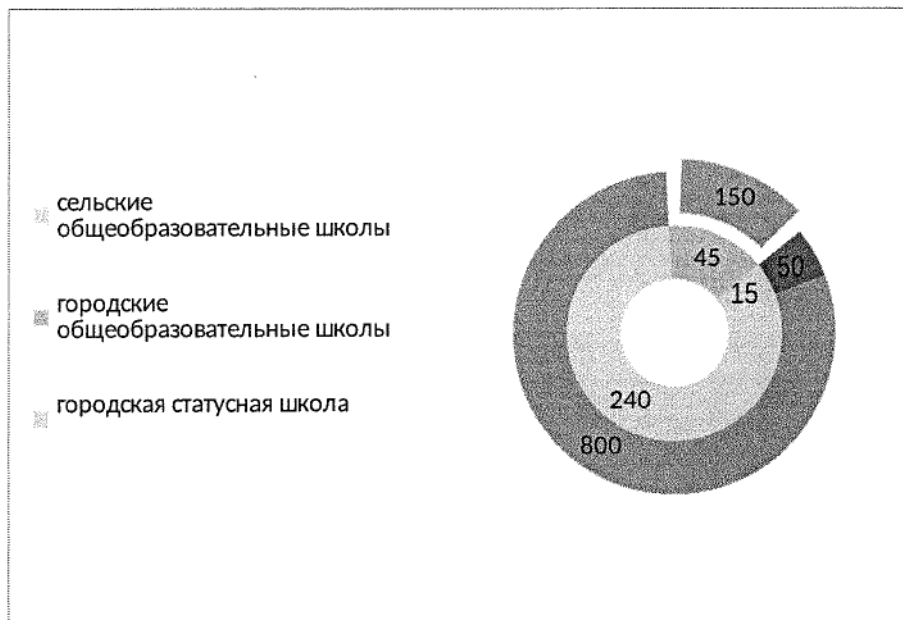
Согласно таблице 1 объем муниципальной выборки должен составлять не менее 286 человек, учитывая 5% запас (14 чел.), выборка составит 300 человек.

Учитывая процентное соотношение учеников муниципального района, получаем, что 240 человек – ученики сельских школ (80% от 300); 45 учеников – городских школ, не имеющих особого статуса (15% от 300); 15 учеников – из городской гимназии (5% от 300).

Данный пример показан на диаграмме 1.

Если в гимназии нет полного класса в 15 человек, то необходимо пропорционально увеличить все группы, из которых состоит муниципальная выборка.

Диаграмма 1



Заместитель министра

Т.А. Гридасова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7bf3de7b0fe97332ed5fa5607caaa443

Владелец: Гридасова Татьяна Алексеевна

Действителен с 17.03.2025 до 10.06.2026

Приложение № 2
к письму
министерства образования
Красноярского края

28.03.2025 № 75-3903

Список независимых наблюдателей

№	ФИО	должность
1	Беляева Наталья Николаевна	главный специалист – государственный инспектор отдела контроля (надзора) за соблюдением законодательства министерства образования Красноярского края
2	Гончарова Светлана Ивановна	главный специалист – государственный инспектор отдела контроля (надзора) за соблюдением законодательства министерства образования Красноярского края
3	Грак Денис Валерьевич	начальник отдела контроля (надзора) за соблюдением законодательства министерства образования Красноярского края
4	Езовских Ольга Викторовна	методист отдела мониторинга качества образования КГКСУ «ЦОКО»
5	Конжева Татьяна Николаевна	заместитель начальника отдела контроля (надзора) за соблюдением законодательства министерства образования Красноярского края
6	Краус Константин Артурович	главный специалист – государственный инспектор отдела контроля (надзора) за соблюдением законодательства министерства образования Красноярского края
7	Кузина Екатерина Геннадьевна	главный специалист – государственный инспектор отдела контроля (надзора) за соблюдением законодательства министерства образования Красноярского края
8	Кузьмичук Татьяна Вениаминовна	главный специалист – государственный инспектор отдела контроля (надзора) за соблюдением законодательства министерства образования Красноярского края
9	Ларькова Инна Александровна	начальник отдела мониторинга качества образования КГКСУ «ЦОКО»
10	Логинова Наталья Викторовна	главный специалист – государственный инспектор отдела контроля (надзора) за соблюдением законодательства министерства образования Красноярского края
11	Майлова Татьяна Петровна	консультант отдела профилактики нарушений законодательства министерства образования

		Красноярского края
12	Масюлис Константин Луцисович	заместитель министра образования Красноярского края
13	Машонская Ольга Владимировна	консультант отдела профилактики нарушений законодательства министерства образования Красноярского края
14	Минцан Елена Ивановна	главный специалист – государственный инспектор отдела контроля (надзора) за соблюдением законодательства министерства образования Красноярского края
15	Осипова Татьяна Степановна	методист отдела мониторинга качества образования КГКСУ «ЦОКО»
16	Пястун Алексей Анатольевич	главный специалист – государственный инспектор отдела контроля (надзора) за соблюдением законодательства министерства образования Красноярского края
17	Пруцков Александр Геннадьевич	главный специалист отдела профилактики нарушений законодательства министерства образования Красноярского края
18	Редькина Ирина Викторовна	главный специалист – государственный инспектор отдела контроля (надзора) за соблюдением законодательства министерства образования Красноярского края
19	Рубцов Иван Валерьевич	начальник отдела профилактики нарушений законодательства министерства образования Красноярского края
20	Соленникова Мира Алексеевна	заместитель начальника отдела профилактики нарушений законодательства министерства образования Красноярского края
21	Субоч Максим Максимович	главный специалист отдела профилактики нарушений законодательства министерства образования Красноярского края
22	Толстоногова Наталья Анатольевна	методист отдела мониторинга качества образования КГКСУ «ЦОКО»
23	Топоева Алена Иннокентьевна	главный специалист отдела профилактики нарушений законодательства министерства образования Красноярского края
24	Чабан Татьяна Юрьевна	методист отдела мониторинга качества образования КГКСУ «ЦОКО»

Заместитель министра

Т.А. Гридасова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7bf3de7b0fe97332ed5fa5607сааа443
Владелец: Гридасова Татьяна Алексеевна
Действителен с 17.03.2025 до 10.06.2026