

**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
УСОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

От 07.04.2025 г.

р.п. Белореченский

№ 163

О проведении всероссийских проверочных работ с выборочным муниципальным контролем объективности результатов в общеобразовательных организациях Усольского района в 2025 году

С целью повышения объективности результатов путём организации всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности, на основании распоряжения министерства образования Иркутской области от 4 марта 2025 года № 55-237-мр «О проведении всероссийских проверочных работ в 2024/2025 учебном году», в соответствии с приказом Комитета по образованию Усольского муниципального района от 07.03.2025 года № 102 «О проведении всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Усольского района в 2025 году», руководствуясь п. 6.4.8 Положения о Комитете по образованию Усольского муниципального района Иркутской области,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать проведение всероссийских проверочных работ с выборочным муниципальным контролем объективности результатов (далее – ВПР с контролем объективности) для обучающихся 4-5 классов по математике и русскому языку в отдельных общеобразовательных организациях Усольского района (далее – ОО).
2. Утвердить «Порядок проведения всероссийских проверочных работ с выборочным муниципальным контролем объективности результатов» (далее – Порядок) согласно Приложению № 1.
3. Утвердить список ОО, участвующих в проведении ВПР с контролем объективности (Приложение № 2 к настоящему приказу).
4. Утвердить состав муниципальной экспертной комиссии по проверке работ участников при организации всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности (Приложение № 3 к настоящему приказу).
5. Муниципальному координатору ВПР (Андреевой Наталье Борисовне) обеспечить:
  - 1) организацию и проведение процедуры ВПР с контролем объективности в соответствии с Порядком;
  - 2) координацию деятельности всех субъектов процедуры ВПР с контролем объективности;

3) формирование отчёта по результатам проведения ВПР с контролем объективности.

6. Контроль над исполнением данного приказа возложить на В.Н. Приходько, заместителя председателя Комитета по образованию.

И.о. председателя



В.Н. Приходько

Исполнил: Андреева Н.Б., методист МБУ «ЦРО Усольского района», т.36-074

**Порядок проведения всероссийских проверочных работ  
с выборочным муниципальным контролем объективности  
результатов в общеобразовательных организациях Усольского района**

**1. Общие положения**

1.1. Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) с выборочным муниципальным контролем объективности проводятся в целях получения объективных данных о результатах ВПР в 2025 году.

1.2. Порядок проведения всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов (далее – Порядок), определяет организационную схему проведения ВПР с выборочным муниципальным контролем объективности результатов (далее – ВПР с контролем объективности) в общеобразовательных организациях Усольского района.

1.3. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, участвующих в подготовке и проведении ВПР с выборочным контролем объективности.

1.4. Подготовку и проведение ВПР с контролем объективности в общеобразовательных организациях Усольского района (далее – ОО), включенных в выборку, обеспечивают:

1.4.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития образования Усольского района».

1.4.2. ОО, реализующие основные общеобразовательные программы начального общего и основного общего образования.

**2. Лица, привлекаемые к организации, проведению и проверке ВПР с  
выборочным контролем объективности**

К организации и проведению ВПР с контролем объективности привлекаются следующие лица, исполняющие обязанности в соответствии со своими компетенциями:

2.1. Муниципальный координатор по проведению ВПР – специалист МБУ «ЦРО Усольского района», назначенный приказом Комитета по образованию, обеспечивающий проведение ВПР на территории Усольского района (далее – муниципальный координатор).

2.2. Ответственный независимый наблюдатель в ОО (далее – ответственный наблюдатель) – специалист МБУ «ЦРО Усольского района Комитета по образованию Усольского района.

2.3. Школьный координатор – работник ОО, назначенный приказом директора ответственным за проведение ВПР в ОО, который обеспечивает

организацию проведения проверочных работ в соответствии с Порядком проведения ВПР-2025, установленным Рособрнадзором.

2.4. Организатор в аудитории – работник ОО, назначенный приказом директора, из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР.

2.5. Независимый наблюдатель в аудитории (далее – наблюдатель в аудитории) – специалист МБУ «ЦРО Усольского района Комитета по образованию Усольского района.

2.6. Председатель муниципальной экспертной комиссии и эксперты по проверке работ участников ВПР – учителя ОО, включённые в состав муниципальной экспертной комиссии (далее – МЭК), утверждённой приказом Комитета по образованию.

### **3. Полномочия и функции при подготовке и проведении ВПР с муниципальным контролем объективности**

3.1. При подготовке и проведении ВПР с контролем объективности Комитет по образованию осуществляет следующие функции:

3.1.1. Принимает решение о проведении ВПР с контролем объективности.

3.1.2. Определяет Порядок проведения ВПР с контролем объективности, формирует и утверждает:

1) список ОО, в которых будут проведены ВПР с контролем объективности из числа школ, включённых в перечень Рособрнадзора, как ОО с признаками необъективных результатов за последние 3 года или из числа школ, включённых в список ОО Иркутской области, имеющих завышенные значения среднего балла по итогам ВПР-2024 (данные отчёта ГАУ ЦОПМКПиМКО «Итоги мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов всероссийских проверочных работ в Иркутской области в 2024 года»);

2) состав ответственных независимых наблюдателей в каждую ОО, в которой проводится ВПР с контролем объективности;

3) состав независимых наблюдателей в каждую аудиторию, в которых выполняются ВПР с контролем объективности;

4) состав МЭК для проведения независимо проверки работ участников ВПР;

3.1.3. Осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения ВПР с контролем объективности.

3.1.4. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с контролем объективности в рамках своей компетенции.

3.2. Функции МБУ «ЦРО Усольского района»:

3.2.1. Формирует состав МЭК (совместно с руководителями РМО Усольского района).

3.2.2. Осуществляет организационное и технологическое обеспечение процедуры проверки работ участников ВПР членами МЭК.

3.2.3. Взаимодействует с председателями предметных МЭК по вопросам единого подхода к оцениванию работ участников ВПР в соответствии с критериями.

3.2.4. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением проверки в рамках своей компетенции.

3.3. ОО, включенная в выборку по проведению ВПР с контролем объективности:

3.3.1. Осуществляет взаимодействие с муниципальным координатором, ответственным наблюдателем.

3.3.2. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности и конфиденциальности при осуществлении мероприятий, связанных с проведением ВПР с выборочным контролем объективности в рамках своей компетенции.

3.3.3. Организует проведение ВПР с контролем объективности в соответствии с данным Порядком.

3.4. Состав, структура и полномочия МЭК:

3.4.1. МЭК формируется из учителей первой и высшей квалификационных категорий, имеющих стаж работы в должности «Учитель» по соответствующему предмету не менее трёх лет.

3.4.2. Состав МЭК формирует МБУ «ЦРО Усольского района», утверждает председатель Комитета по образованию.

3.4.3. МЭК включает в себя экспертные группы учителей начальных классов, учителей русского языка и математики.

3.4.4. Численный состав МЭК определяется, исходя из количества работ участников ВПР с контролем объективности по соответствующим предметам и классам.

3.4.5. В состав МЭК входят председатели комиссий (далее – председатель МЭК) и эксперты по соответствующим предметам.

3.4.6. МЭК взаимодействует с муниципальным координатором по организационным и техническим вопросам.

3.4.7. МЭК осуществляет проверку работ участников ВПР согласно установленным критериям.

3.4.8. МЭК несёт ответственность за объективность и качество результатов проверки.

3.4.9. МЭК соблюдает информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с проверкой работ участников ВПР в рамках своей компетенции.

#### **4. Организация проведения ВПР с выборочным контролем объективности**

4.1. ВПР с контролем объективности в ОО проводятся в соответствии с инструкциями для ОО по проведению ВПР в 2025 году, опубликованными в личных кабинетах ОО ГИС «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ФИС ОКО).

#### 4.2. Муниципальный координатор по проведению ВПР:

4.2.1. Формирует состав ответственных наблюдателей в ОО для проведения ВПР с контролем объективности из числа специалистов комитета по образованию, методистов МБУ «ЦРО Усольского района».

4.2.2. Координирует действия всех лиц, привлекаемых к проведению ВПР с контролем объективности.

4.2.3. Передаёт лицам, участвующим в проведении и проверке ВПР с контролем объективности инструктивно-методические материалы.

4.2.4. Инструктирует школьных координаторов.

4.2.5. Получает от ответственного наблюдателя в ОО, после проведения работ, заполненные и подписанные протоколы наблюдателей в аудиториях.

4.2.6. Проводит мониторинг загрузки протоколов ОО в ФИС ОКО и контролирует соответствие результатов в протоколах экспертов и в протоколах, загруженных в ФИС ОКО.

#### 4.3. Ответственный независимый наблюдатель в ОО:

4.3.1. Предварительно согласовывает со школьным координатором время проведения ВПР с контролем объективности и время прибытия в ОО.

4.3.2. По прибытии в ОО проверяет статус архива с материалами для проведения ВПР по соответствующему предмету и классу в личном кабинете ОО в ФИС ОКО (должен быть статус «Не скачивался»).

4.3.3. Присутствует при скачивании архива и распечатке материалов для проведения ВПР с контролем объективности, передаче материалов организаторам в аудитории проведения ВПР.

4.3.4. Присутствует при передаче выполненных работ участников ВПР от организаторов в аудиториях школьному координатору и упаковке работ в один доставочный пакет от ОО.

4.3.5. Получает от школьного координатора доставочный пакет с работами участников ВПР, проверяет содержимое пакета и соответствие информации на сопроводительном бланке ОО.

4.3.6. Передаёт доставочный пакет муниципальному координатору ВПР (под подпись в доставочном бланке).

4.3.7. Организует заполнение и подпись протоколов наблюдателями в аудиториях, передаёт их муниципальному координатору ВПР.

4.3.8. Соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности, режим информационной безопасности.

#### 4.4. Независимый наблюдатель в аудитории:

4.4.1. Действует согласно инструкции для независимых наблюдателей (Приложение 1 к Порядку).

4.4.2. Обеспечивает контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в аудитории проведения ВПР.

4.4.3. По итогам проведения процедуры ВПР с контролем объективности, заполняет протокол независимого наблюдателя (Приложение 2 к Порядку) и передаёт его ответственному наблюдателю в ОО.

4.4.4. Соблюдает установленный Порядок проведения ВПР с контролем объективности, режим информационной безопасности.

4.5. ОО, включенная в муниципальную выборку по проведению ВПР с контролем объективности/школьный координатор:

4.5.1. Предварительно согласовывает время прибытия ответственного наблюдателя в ОО для обеспечения контроля за объективностью проведения ВПР (с учётом запаса времени, необходимого для распечатки материалов проведения ВПР).

4.5.2. Обеспечивает для архива с материалами проведения ВПР в личном кабинете ОО ФИС ОКО сохранение статуса «Не скачивался» и скачивает данный архив только в присутствии ответственного наблюдателя.

4.5.3. В присутствии ответственного наблюдателя организует распечатку материалов, упаковку в отдельные пакеты для каждой аудитории и передаёт их организаторам в аудиториях.

4.5.4. По окончании проверочных работ получает от организаторов в аудиториях все комплекты работ с ответами участников.

4.5.5. Упаковывает выполненные работы в один доставочный пакет от ОО.

4.5.6. Оформляет сопроводительный бланк к доставочному пакету.

4.5.7. Передаёт ответственному наблюдателю в ОО доставочный пакет (под подпись на сопроводительном бланке).

4.6. Организатор в аудитории: действует согласно инструкции (Приложение 3).

## **5. Организация проведения проверки**

5.1. Апелляция по процедуре проведения ВПР с муниципальным контролем объективности результатов или о несогласии с выставленными баллами членами МЭК не предусмотрена.

5.2. МБУ «ЦРО Усольского района»/муниципальный координатор:

5.2.1. Обеспечивает приём доставочных пакетов с работами участников ВПР от ответственных наблюдателей в ОО по завершении ВПР в день проведения.

5.2.2. Организует работу МЭК согласно установленному графику (по согласованию с председателем МЭК):

1) предоставляет председателю МЭК работы участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, а также форму протокола проверки в бумажном виде;

2) осуществляет консультационную поддержку членам МЭК по организационно-техническим вопросам;

3) осуществляет приём у председателей МЭК проверенных работ, заполненных протоколов; проверяет наличие подписи экспертов в протоколах;

4) осуществляет в присутствии председателя МЭК сканирование протоколов экспертов и формы «Результаты проверки ВПР с контролем

объективности»; упаковывает проверенные работы и протоколы проверки в обратный доставочный пакет для передачи в ОО;

5) заполняет поля сопроводительного бланка обратного доставочного бланка;

6) передаёт обратный доставочный пакет и протоколы проверки школьному координатору ОО (формат передачи по договорённости).

### 5.3. Председатель МЭК:

5.3.1. Организует работу экспертов МЭК, коллективное обсуждение общих подходов к оцениванию работ в соответствии с критериями.

5.3.2. Консультирует экспертов по вопросам оценивания работ участников ВПР.

5.3.3. Контролирует качество заполнения экспертами протоколов проверки.

5.3.4. Принимает решение об окончательном результате оценивания конкретной работы участника ВПР, в случае возникновения у экспертов МЭК затруднений по оцениванию работы.

5.3.5. По завершению проверки:

1) принимает от экспертов проверенные работы участников ВПР и заполненные протоколы;

2) контролирует правильность и полноту заполнения протоколов экспертами;

3) передаёт материалы муниципальному координатору;

### 5.4. Эксперты МЭК:

5.4.1. Получают от председателя МЭК выполненные работы участников ВПР для проверки, критерии к их оцениванию, а также форму протокола в бумажном виде.

5.4.2. Взаимодействуют с председателем МЭК по вопросам оценивания работ участников ВПР.

5.4.3. Проверяют работы участников ВПР строго руководствуясь критериями оценивания (вписывают баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания; если участник не приступил к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют). После проверки каждой работы вносят баллы в таблицу на титульном листе (на первой странице работы) и выставляют итоговый балл за всю работу.

5.4.4. Заполняют протокол проверки (в бумажном формате), заверяют своей подписью и передают его председателю МЭК вместе с проверенными работами.

5.4.5. Несут ответственность за объективность и качество проверки.

5.5. Председатель и эксперты МЭК должны соблюдать информационную безопасность и конфиденциальность при осуществлении мероприятий, связанных с организацией и проведением проверки в рамках своей компетенции.

## **6. Результаты проверки**

6.1. Муниципальный координатор передаёт в ОО доставочный пакет с проверенными работами участников ВПР и протоколами экспертов (под подпись в доставочном бланке; формат передачи по договорённости).

6.2. ОО, включённая в выборку/школьный координатор:

6.2.1. Получает от муниципального координатора обратный доставочный пакет после независимой проверки работ.

6.2.2. Вносит результаты независимой проверки работ в формы сбора результатов и загружает их в личный кабинет ФИС ОКО не позднее трёх рабочих дней после получения проверенных работ.

6.2.3. Несёт ответственность за соответствие результатов независимой проверки и результатов, загруженных в ФИС ОКО.

6.3. Муниципальный координатор ВПР осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР в ФИС ОКО и соответствие данных в загруженных протоколах и протоколах проверки независимых экспертов.

## **Инструкция для независимых наблюдателей при проведении ВПР**

### **1. Общие положения**

Независимые наблюдатели привлекаются для осуществления наблюдения за ходом проведения ВПР в аудиториях ОО с целью обеспечения объективности, открытости и прозрачности процедуры ВПР.

Независимыми наблюдателями могут быть представители МОУО и/или муниципальных методических служб, работники сторонних ОО, представители родительской общественности, студенты педагогических вузов, училищ, колледжей и др.

Не могут являться независимыми наблюдателями родители обучающихся, которые принимают участие в ВПР; работники ОО, в которой проводится ВПР.

Списки независимых наблюдателей для ОО муниципального подчинения формируют муниципальные координаторы ВПР, для ОО регионального подчинения – региональный координатор ВПР. Списочный состав независимых наблюдателей для ОО муниципального подчинения утверждается приказом МОУО, для ОО регионального подчинения – приказом министерства.

Не позднее чем за два дня до проведения ВПР муниципальный (региональный) координатор информирует независимых наблюдателей о дате и времени проведения проверочных работ, на которых запланировано их присутствие.

До начала проведения ВПР независимый наблюдатель обязан:

- ознакомиться с нормативными, инструктивно-методическими документами, регламентирующими проведение ВПР;
- пройти инструктаж по порядку проведения ВПР (инструктаж проводит муниципальный (региональный) координатор).

Независимый наблюдатель должен прибыть в ОО не позднее чем за 20 минут до начала проверочной работы. При себе независимый наблюдатель должен иметь паспорт.

Независимый наблюдатель за 15 минут до начала проверочной работы знакомится со школьным координатором и организатором в аудитории, проходит в аудиторию и занимает отведенное для него место.

**Независимый наблюдатель обязан:**

- соблюдать установленный порядок проведения ВПР, режим информационной безопасности;

– заполнить по итогам проведения процедуры ВПР протокол независимого наблюдения в соответствии с Приложением 2 к Регламенту и передает его муниципальному (региональному) координатору;

– выполнять требования данной инструкции.

**Независимый наблюдатель не вправе:**

– вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР;

– входить или выходить из аудитории во время проведения проверочной работы;

– оказывать содействие или отвлекать участников при выполнении заданий, в том числе задавать вопросы, делать замечания;

– пользоваться в аудиториях средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, читать книги (до начала ВПР необходимо отключить звук своих мобильных телефонов).

Независимый наблюдатель несет ответственность за злоупотребление своим положением в целях удовлетворения корыстной или иной личной заинтересованности.

## **2. Порядок действий независимого наблюдателя при проведении ВПР**

Во время проведения ВПР независимый наблюдатель следит за соблюдением Регламента участниками работы, организаторами.

**Независимый наблюдатель:**

– заполняет протокол независимого наблюдения (Приложение 2 к Регламенту), с которым знакомит школьного координатора;

– передает протокол независимого наблюдения муниципальному (региональному) координатору;

– завершает исполнение своих обязанностей и покидает ОО.

**Протокол  
независимого наблюдателя за проведением ВПР в ОО**

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

Наименование ОО: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Класс и предмет: \_\_\_\_\_

Общее количество обучающихся в классе: \_\_\_\_\_

Количество участников: \_\_\_\_\_

**Категория независимого наблюдателя (подчеркнуть):**

- представитель МОУО и /или муниципальных методических служб
- представитель родительской общественности
- работник другой ОО
- студенты педагогических вузов, училищ и колледжей
- другой вариант (указать) \_\_\_\_\_

**Выявленные нарушения  
(указать да/нет)**

- участники ВПР во время выполнения работы пользовались словарями и/или справочной литературой, учебниками
- участники ВПР и/или организатор в аудитории пользовались средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, портативными компьютерами
- организатор в аудитории покидал аудиторию и/или занимался посторонними делами (читал, разговаривал и т. д.)
- организатор в аудитории помогал выполнять задания участникам ВПР
- участники ВПР свободно перемещались по аудитории
- в аудитории присутствовали посторонние лица
- участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работ

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Организатор в аудитории **зафиксировал/НЕ зафиксировал** на доске время начала и окончания ВПР (нужное подчеркнуть)

Другие нарушения (описать, если имеются)

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

Независимый наблюдатель \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

Школьный координатор \_\_\_\_\_

подпись

ФИО

**Инструкция**  
**для организатора в аудитории при проведении ВПР**  
(в традиционной форме)

**1. Общие положения**

Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение ВПР в аудитории (далее – организатор в аудитории).

**Организатор в аудитории обязан:**

- изучить настоящий Регламент и четко его соблюдать;
- ознакомиться с инструктивными материалами проведения ВПР;
- соблюдать информационную безопасность при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

Организатор в аудитории несет ответственность за объективность результатов ВПР в пределах своих полномочий.

**Организатору в аудитории запрещается:**

- изменять ход подготовки и проведения ВПР;
- использовать самому и разрешать пользоваться обучающимся средствами мобильной связи, фото- и видеоаппаратурой, в том числе портативными компьютерами в аудиториях, предназначенных для выполнения заданий ВПР (до начала ВПР необходимо отключить звук мобильных телефонов);
- разрешать обучающимся во время выполнения работы пользоваться словарями, справочной литературой, учебниками;
- выходить из аудитории, заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.;
- допускать свободное перемещение по аудитории участников ВПР;
- помогать выполнять задания участникам ВПР;
- выносить из аудитории материалы ВПР на бумажном и/или электронном носителях до завершения ВПР всеми участниками;
- разрешать присутствие посторонних лиц в аудитории (исключение составляют независимые наблюдатели);
- разрешать участникам ВПР продолжать выполнять работу после окончания времени выполнения работ.

## **2. Порядок действий организатора в аудитории при подготовке и проведении ВПР**

**На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:**

- явиться в учреждение не позднее чем за 30 минут до начала ВПР;
- отметить у школьного координатора;
- пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР (инструктаж проводит школьный координатор);
- проверить готовность аудитории к проведению ВПР. В аудитории должны быть подготовлены: рабочие места для участников; рабочее место для организатора в аудитории (на рабочем месте организатора в аудитории должны находиться не менее двух запасных ручек и листы для черновиков), рабочее место для независимого наблюдателя, место для личных вещей участников;
- обеспечить не позднее чем за 15 минут вход независимого наблюдателя в аудиторию, указав отведенное для него рабочее место в аудитории;
- получить не позднее чем за 10 минут до начала ВПР в присутствии независимого наблюдателя у школьного координатора материалы ВПР;
- обеспечить не позднее чем за 5 минут до начала ВПР организованный вход участников в аудиторию;
- указать участникам специально отведенное для личных вещей место;
- сообщить о необходимости выключить и убрать средства мобильной связи.

**На этапе проведения организатор в аудитории должен:**

- объявить о проведении ВПР в начале урока;
- раздать участникам варианты проверочных работ и коды участников (код обучающиеся получают на первой проверочной работе и сохраняют его на все работы). Сидящим за одним столом участникам выдаются разные варианты работ;
- провести инструктаж по проведению ВПР строго в соответствии с текстом, который приведен в инструкции, размещенной в ФИС ОКО;
- проверить наличие пишущих принадлежностей (разрешается использовать ручки с чёрными или синими чернилами);
- проверить, чтобы участники ВПР правильно вписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней части каждой страницы проверочной работы;
- дать указание участникам приступить к выполнению заданий ВПР;
- зафиксировать на доске время начала и окончания ВПР;
- заполнить протокол, записывая ФИО участника и соответствующий код участника;
- следить за соблюдением тишины и порядка во время проведения ВПР;

- сообщить за 5 минут до завершения выполнения ВПР, что до окончания работы осталось 5 минут;
- объявить участникам по окончании времени, отведенного для выполнения заданий ВПР, о завершении работы;
- дать указание участникам отложить работы на край стола, отдельно положить черновики;
- собрать проверочные работы и черновики;
- обеспечить организованный выход участников из аудитории;
- передать проверочные работы и заполненный протокол школьному координатору.

Приложение № 2  
к приказу Комитета по образованию  
Усольского муниципального района  
от 07.04.2025 года № 163

Список общеобразовательных организаций Усольского района, участвующих  
в проведении всероссийских проверочных работ в 2025 году с выборочным  
муниципальным контролем объективности результатов

| №<br>п/п | Наименование ОО (краткое по<br>Уставу) | Предметы                   | Классы |
|----------|----------------------------------------|----------------------------|--------|
| 1        | МБОУ «Мальтинская СОШ»                 | Русский язык<br>Математика | 4, 5   |
| 2        | МБОУ «СОШ № 6»                         | Русский язык<br>Математика | 4, 5   |

Приложение № 3  
к приказу Комитета по образованию  
Усольского муниципального района  
от 07.04.2025 года № 163

**Состав муниципальной экспертной комиссии по проверке работ  
участников при организации всероссийских проверочных работ с  
выборочным контролем объективности**