



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
Управление образования**

---

**ПРИКАЗ**

« 16 » 04 2026 г. № 167

**Об организации муниципального наблюдения за соблюдением порядка  
проведения всероссийских проверочных работ на территории  
Новоуральского городского округа в апреле-мае 2026 года**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 №556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 07.05.2025 № 991 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2025/2026 учебном году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.03.2018 №05-71 «О направлении рекомендаций по повышению объективности оценки образовательных результатов», Методическими рекомендациями по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2025/2026 учебном году, направленными письмом Рособрнадзора от 26.06.2025 № 02-166, приказом Министерства образования Свердловской области от 26.03.2026 № 391-Д «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся в образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в форме всероссийских работ в 2025/2026 учебном году», Положением об Управлении образования Администрации Новоуральского городского округа, утвержденным решением Думы Новоуральского городского округа от 18.12.2013 №165, приказами Управления образования от 09.04.2026 № 157 «Об участии муниципальных общеобразовательных организаций Новоуральского городского округа в мониторинге качества подготовки обучающихся в форме всероссийских

проверочных работ в 2025/ 2026 учебном году», от 10.04.2026 № 159 «О внесении изменений в приказ Управления образования от 09.04.2026 № 157» в целях создания организационно-управленческих условий для содействия региону в проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2025/2026 учебном году, повышения качества освоения обучающимися образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечения объективности процедур оценки качества образования в образовательных организациях, расположенных на территории Новоуральского городского округа Свердловской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, и предоставления участникам отношений в сфере образования объективной информации о качестве подготовки обучающихся

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. И.о. директора МБОУ ДПО «УМЦРО» Дедюхиной С.В. (или лицу её замещающему) обеспечить организацию муниципального наблюдения за соблюдением порядка проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), в том числе:

- 1) формирование корпуса муниципальных наблюдателей;
- 2) общую координацию их деятельности;
- 3) проведение инструктажей;
- 4) сбор форм по итогам наблюдения и обработку соответствующей информации;

- 5) информирование муниципального координатора Кузовкову Т.В. (лица её замещающего) о результатах муниципального наблюдения;

- 6) принятие оперативных решений, направленных на предотвращение нарушений порядка проведения ВПР, обеспечение объективности процедур и результатов ВПР;

- 7) предоставление муниципальному координатору Кузовковой Т.В. аналитической информации по итогам муниципального наблюдения за процедурами проведения ВПР в срок не позднее 12 июня 2026 года (или по запросу муниципального координатора)

2. Утвердить списочный состав наблюдателей за соблюдением порядка проведения ВПР от муниципального органа управления образованием в апреле-мае 2026 года, указанный в приложении 1 к настоящему приказу (далее – муниципальные наблюдатели за проведением ВПР).

3. Направить муниципальных наблюдателей за проведением ВПР в муниципальные общеобразовательные организации Новоуральского городского округа (далее – МОО) и в Пункт первичной обработки информации НГО (далее – ППОИ НГО) в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу.

4. Муниципальным наблюдателям за проведением ВПР:

- 1) при осуществлении муниципального наблюдения руководствоваться Инструкцией для муниципальных наблюдателей за соблюдением процедуры проведения и проверки всероссийских проверочных работ в муниципальной общеобразовательной организации Новоуральского городского округа, Пункте

первичной обработки информации Новоуральского городского округа (Приложение 2);

2) осуществить муниципальное наблюдение за проведением ВПР в закрепленных за ними муниципальных общеобразовательных организациях по графику, согласованному с заместителем директора МБОУ ДПО «УМЦРО» Волокитиной О.В., в объеме не менее двух работ от числа проводимых работ в МОО (на разных параллелях) и не менее одной проверки работ участников ВПР в МОО и ППОИ НГО.

3) Заполнить форму отчета муниципального наблюдателя за проведением ВПР или проведением проверки работ участников ВПР (Приложения 3, 4).

5. Муниципальным наблюдателям за проведением ВПР при выявлении нарушений порядка проведения ВПР, иных инструктивно-методических и распорядительных документов, регламентирующих проведение ВПР в 2026 году, которые могут повлечь необъективность результатов ВПР:

1) незамедлительно информировать о выявленных нарушениях руководителя МОО/руководителя ППОИ НГО и муниципального координатора Кузовкову Т.В. (лицо его замещающее);

2) составить служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и в этот же день передать ее муниципальному координатору;

3) по согласованию с муниципальным координатором (лицом его замещающим) в нештатных ситуациях, возникающих при проведении ВПР, принять оперативные действия, направленные на предотвращения нарушений требований порядка проведения ВПР и обеспечение объективности процедур и результатов ВПР.

6. И.о. директора МБОУ ДПО «УМЦРО» Дедюхиной С.В. (или лицу её замещающему):

1) создать условия для выполнения сотрудниками вверенного учреждения обязанностей, возложенных на них настоящим приказом;

2) обеспечить необходимый контроль за выполнением сотрудниками вверенного учреждения обязанностей, возложенных на них настоящим приказом;

3) при необходимости обеспечить замену (подготовить проект приказа Управления образования по согласованию с муниципальным координатором) сотрудников, которые по объективным обстоятельствам не могут выполнять обязанности, возложенные на них настоящим приказом.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления образования Кузовкову Т.В.

Начальник  
Управления образования

Т.Н. Аленькина

О.В. Волокитина  
6-27-41

Приложение 1 к приказу  
Управления образования  
от 16.04.2026 № 167

Организационно-территориальная схема проведения муниципального наблюдения  
ВПР в апреле-мае 2026 года на территории НГО

№ п/п	МОО/ ППОИ НГО	Муниципальный наблюдатель
1.	ППОИ НГО	Заместитель начальника Управления образования Кузовкова Т.В.
2.	МАОУ «СОШ № 40»	Макарова Л.М., лаборант МБОУ ДПО «УМЦРО»
3.	МАОУ «Гимназия № 41»	Волбуева М.Ю., методист МБОУ ДПО «УМЦРО» (ответственный муниципальный наблюдатель), Крупская Б.В., зам. директора МАОУ «Лицей № 58», Пряничникова Т.Г., зам. директора МАОУ «СОШ № 40», Полкова С.П., зам. директора МАОУ «СОШ № 49», Курочкина Т.В., зам. директора МАОУ «Лицей № 56», Чанышева Е.В., зам. директора МАОУ «СОШ № 48»
4.	МАОУ «СОШ № 45»	Овчинникова О.А., методист МБОУ ДПО «УМЦРО»
5.	МАОУ «Гимназия»	Ершова Ж.В., методист МБОУ ДПО «УМЦРО»
6.	МАОУ «СОШ № 48».	Долгаева А.А., специалист по УМР МБОУ ДПО «УМЦРО»
7.	МАОУ «СОШ № 49»	Голубенко О.А., методист МБОУ ДПО «УМЦРО»
8.	МАОУ «СОШ № 54»	Шутова А.В., методист МБОУ ДПО «УМЦРО»
9.	МАОУ «Школа-интернат № 53»	Калугина В.Л., методист МБОУ ДПО «УМЦРО»
10.	МАОУ «Лицей № 56»	Волокитина О.В., зам. директора МБОУ ДПО «УМЦРО»
11.	МАОУ «СОШ № 57»	Петрова Ж.И., специалист по УМР МБОУ ДПО «УМЦРО»
12.	МАОУ «Лицей № 58»	Дедюхина С.В., и.о. директора МБОУ ДПО «УМЦРО»
13.	МАОУ «СОШ с. Тарасково»	Зайцева И.В., методист МБОУ ДПО «УМЦРО»
14.	МАОУ «СОШ д. Починок»	Методист МБОУ ДПО «УМЦРО» Зайцева И.В.

**Инструкция для муниципальных наблюдателей за соблюдением процедуры проведения и проверки всероссийских проверочных работ в муниципальной общеобразовательной организации Новоуральского городского округа и Пункте первичной обработки информации Новоуральского городского округа**

Настоящая инструкция разработана для граждан Российской Федерации, назначенных приказом Управления образования Администрации Новоуральского городского округа «Об организации муниципального наблюдения за соблюдением порядка проведения всероссийских проверочных работ на территории Новоуральского городского округа» (далее – приказ Управления образования), осуществлять муниципальное наблюдение за соблюдением процедуры проведения и проверки всероссийских проверочных работ (далее – процедура) в муниципальной общеобразовательной организации на территории Новоуральского городского округа (далее – МОО) и Пункте первичной обработки информации Новоуральского городского округа (далее – ППОИ НГО).

Инструкция составлена на основе нормативных правовых актов и методических документов Рособнадзора, порядка проведения всероссийских проверочных работ.

**Общие положения**

В целях обеспечения объективности проведения процедуры к участию в ней привлекаются муниципальные наблюдатели.

Муниципальным наблюдателям предоставляется право:

присутствовать на всех этапах проведения процедуры при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и приказа Управления образования;

свободно перемещаться по МОО и аудиториям проведения процедуры, при этом в аудитории может находиться один наблюдатель (общественный или муниципальный).

Лица, с которыми муниципальный наблюдатель взаимодействует при решении вопросов, связанных с проведением процедуры в МОО и ППОИ НГО:

- ответственный за проведение процедуры в МОО;
- руководитель МОО;
- руководитель ППОИ НГО.

Муниципальный наблюдатель не может вмешиваться в работу ответственного за проведение процедуры в МОО, организаторов, иных работников МОО (при выполнении ими своих обязанностей), а также обучающихся, участвующих в ВПР (далее – участников).

В случае выявления в МОО нарушений порядка проведения процедуры участниками или работниками МОО муниципальный наблюдатель информирует ответственного за проведение процедур в МОО для выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения.

В случае выявления в ППОИ НГО нарушений порядка проведения проверки работ участников ВПР экспертами муниципальной комиссии по проверке/перепроверке муниципальный наблюдатель информирует руководителя ППОИ НГО для выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения.

### **Этап подготовки к проведению процедуры в МОО**

На этапе подготовки к проведению процедуры в МОО от назначенного Управлением образования Администрации Новоуральского городского округа лица, ответственного за организацию муниципального наблюдения за проведением процедуры в МОО, (далее - ответственное лицо) муниципальный наблюдатель получает информацию о месте, дате, времени осуществления муниципального наблюдения, а также форму Отчета наблюдателя от муниципального органа управления образованием за проведением процедуры в МОО.

Муниципальный наблюдатель обеспечивает контроль объективности проведения ВПР путем присутствия в аудитории, в которой проводится проверочная работа.

Допуск муниципального наблюдателя в МОО осуществляется при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и приказа Управления образования. Муниципальный наблюдатель должен прибыть в МОО не позднее чем за 30 минут до начала проведения процедуры. Личные вещи, в том числе средства связи, муниципальный наблюдатель оставляет в специально организованном месте в МОО.

Муниципальному наблюдателю запрещено оказывать содействие участникам процедур, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также пользоваться средствами связи.

Муниципальный наблюдатель должен убедиться, что аудитории оснащены:

- рабочими местами для участников процедур;
- местом для наблюдателя.

### **Этап проведения процедуры в МОО**

Во время проведения процедуры в аудиториях муниципальному наблюдателю необходимо обратить внимание на следующее.

- 1. При проведении работы *в традиционной форме (на бумажном носителе)* организатор в аудитории:

получает от ответственного за проведение процедуры в МОО коды и распечатанные варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора МОО;

выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. На рабочих столах участников должны находиться материалы, письменные принадлежности, листы бумаги со штампом МОО для черновиков;

до начала работы проводит инструктаж для участников (не более 5 минут);  
проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

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

по окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору МОО.

– 2. При проведении работы *в компьютерной форме* (с использованием компьютера) организатор в аудитории:

перед началом работы проверяет подключение компьютеров к сети Интернет (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа;

получает от ответственного организатора в МОО бумажные протоколы проведения;

рассаживает участников за рабочие места, раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля;

проводит инструктаж (не более 5 минут);

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 видеofиксация заданий, пользование устройствами, поддерживающими фото- и видеofиксацию;

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;

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

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.

3. Участникам запрещено иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, а также выносить из аудиторий и МОО материалы на бумажном или электронном носителях, фотографировать их.

4. Организатор в аудитории осуществляет контроль за порядком в аудитории. Участники соблюдают порядок проведения процедуры и следуют указаниям организатора в аудитории.

5. При выходе из аудитории участники должны оставлять материалы и листы бумаги со штампом МОО для черновиков на рабочем столе, а организатор в аудитории должен проверить комплектность оставленных материалов.

6. В случае если участник по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить выполнение работы, он досрочно покидает аудиторию. Организатор в аудитории должен пригласить организатора вне аудитории, который сопроводит такого участника к медицинскому работнику или к ответственному за проведение процедуры в МОО.

Муниципальный наблюдатель в случае выявления нарушений порядка проведения ВПР или несоблюдения дисциплины должен указать на нарушение организатору в аудитории, не привлекая внимания участников и составить служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и в этот же день передать ее муниципальному координатору.

### **Этап завершения проведения процедуры в МОО**

На этапе завершения проведения процедуры в МОО муниципальному наблюдателю необходимо обратить внимание на то, что по истечении установленного времени выполнения работы организаторы в аудитории должны объявить об окончании, собрать у участников все материалы с заданиями и ответами, листы бумаги со штампом МОО для черновиков и передать ответственному за проведение процедур в МОО.

Муниципальный наблюдатель заполняет форму Отчета наблюдателя от муниципального органа управления образованием за проведением процедуры в МОО и передает его ответственному лицу.

### **Этап проверки заданий в МОО, ППОИ**

Этап проверки заданий включает в себя работу экспертов комиссии по проверке (далее – эксперты). Эксперты работают в помещениях, исключающих возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

Перед началом проверки муниципальный наблюдатель должен получить от ответственного лица форму Отчета наблюдателя от муниципального органа управления образованием за проверкой работ участников процедуры в МОО/ППОИ.

Муниципальный наблюдатель не должен вмешиваться в работу при выполнении экспертами их обязанностей.

Во время своего присутствия при проверке заданий муниципальный наблюдатель фиксирует:

факт сохранения целостности упаковки материалов, переданных ответственным за проведение процедур в МОО/ППОИ председателю комиссии по проверке (далее – председатель комиссии);

факт обеспечения помещения, в котором осуществляется проверка, средствами видеонаблюдения;

факт проведения инструктажа для экспертов в начале работы председателем комиссии;

факт передачи председателем комиссии экспертам на проверку соответствующих рабочих комплектов;

факт передачи председателем комиссии результатов проверки экспертами рабочих комплектов ответственному за проведение процедур в МОО/ППОИ;

факт соблюдения требований конфиденциальности хранения и использования материалов, обеспечения информационной безопасности.

Муниципальному наблюдателю рекомендуется обратить внимание, что экспертам запрещается:

копировать и выносить из помещения, в котором осуществляется проверка, материалов, критериев оценивания, протоколов проверки, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

пользоваться средствами связи, фото- и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами (ноутбуками, КПК и другими), кроме специально предназначенных для проверки;

без уважительной причины покидать аудиторию проверки;

переговариваться, если речь не идет о консультации у председателя комиссии по проверке или у эксперта, назначенного консультантом.

В случае выявления нарушений порядка проверки муниципальный наблюдатель информирует ответственного за проведение процедур в МОО для выяснения обстоятельств и принятия соответствующего решения.

По окончании проверки муниципальный наблюдатель заполняет Отчет наблюдателя от муниципального органа управления образованием за проверкой работ участников процедуры в МОО/ППОИ и передает его ответственному лицу.

Муниципальному наблюдателю во время осуществления наблюдения запрещается пользоваться мобильным телефоном, работать на компьютере и пр.

Приложение 3 к приказу  
Управления образования  
от 16.04.2026 № 167

**Отчет наблюдателя ВПР  
от муниципального органа управления образованием  
за проведением ВПР**

Фамилия, имя, отчество, должность наблюдателя \_\_\_\_\_

На основании приказа Управления образования Администрации Новоуральского городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 года № \_\_\_\_\_ осуществлял наблюдение «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 года за проведением ВПР по общеобразовательному предмету «\_\_\_\_\_» с участием обучающихся \_\_\_\_\_ класса (ов) МАОУ «\_\_\_\_\_»

Показатели наблюдения	Отметка
Наличие приказа о проведении ВПР	
Наличие обучающихся с ОВЗ	
Время начала и окончания проведения выполнения учащимися ВПР	
Выделена отдельная аудитория, соответствующая санитарным требованиям и условиям	
Соблюдение времени на проведение ВПР	
Обеспечение порядка в аудитории в ходе выполнения обучающимися ВПР	
Исключение фактов конфликта интересов в отношении экспертов, привлекаемых к проверке работ участников ВПР	
Доброжелательный настрой организаторов ВПР	
Форма рассадки участников ВПР (по 1 или по 2 участника)	
Обеспечение всех обучающихся контрольно-измерительными материалами	
Наличие общественных наблюдателей	
Организаторы проводят инструктаж для участников и информируют о порядке проведения ВПР	
Исключение фактов использования обучающимися справочно-информационных материалов по теме ВПР	
Исключение фактов использования обучающимися специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др), открытия обучающимися дополнительных вкладок в сети Интернет для осуществления поиска ответов на задания (при проведении ВПР в компьютерной форме)	
Исключение фактов «подсказывания» обучающимся со стороны организаторов ВПР	
Исключение фактов выноса работ обучающихся и контрольно-измерительных	



Приложение 4 к приказу  
Управления образования  
от 16.04.2026 № 164

**Отчет наблюдателя ВПР  
от муниципального органа управления образованием  
за проведением проверки работ участников ВПР**

Фамилия, имя, отчество, должность наблюдателя \_\_\_\_\_

На основании приказа Управления образования Администрации Новоуральского городского округа от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 года № \_\_\_\_\_ осуществлял наблюдение «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 года за проверкой работ участников ВПР по общеобразовательному предмету «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ класса (ов) МАОУ «\_\_\_\_\_»

Показатели наблюдения	Отметка
Наличие приказа о проведении ВПР	
Наличие приказа об утверждении экспертов по проверке работ участников ВПР	
Время начало и окончания проведения проверки	
Выделена отдельная аудитория, соответствующая санитарным требованиям и условиям	
В аудитории, определенной для проверки работ участников ВПР, обеспечено видеонаблюдение (видеофиксация)	
Исключение фактов конфликта интересов в отношении экспертов, привлекаемых к проверке работ участников ВПР	
Проведение согласования подходов экспертов в оценивании работ участников ВПР	
Председатель комиссии по проверке работ участников ВПР проводит инструктаж для экспертов и информирует о порядке проведения проверки работ участников ВПР	
Соответствие подходов экспертов в оценивании работ участников ВПР подходам к проверке, установленным на федеральном и региональном уровне	
Обеспечение возможности получить консультацию у руководителя муниципальной экспертной комиссии и/или консультанта-организатора по проверке ВПР	
Наличие общественных наблюдателей	
Исключение фактов конфликта интересов в отношении экспертов, привлекаемых к проверке работ участников ВПР	
Исключение фактов «редактирования» работ обучающихся со стороны экспертов ВПР	
Исключение фактов несанкционированного выноса работ обучающихся и контрольно-измерительных материалов во время проведения проверки ВПР	
Обеспечение конфиденциальности материалов на всех этапах от момента получения от ответственного за проведение в МОО или руководителя ПШОИ	

