

Регламент проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Иркутской области в 2024 году

1. Общие положения

1.1. Регламент проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Иркутской области (далее – Регламент) определяет порядок подготовки и проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в общеобразовательных организациях (далее – ОО) Иркутской области.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 21 декабря 2023 года № 1260 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2024 году», письмом Рособрнадзора от 5 февраля 2024 года № 02-14 «О проведении ВПР в 2024 году».

1.3. Целью проведения мониторинга является определение уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на основании результатов ВПР (далее – Мониторинг), получение и использование объективных результатов для принятия управленческих решений, направленных на повышение качества образования в ОО Иркутской области и достижения ожидаемых конечных результатов государственной программы Иркутской области «Развитие образования» на 2019-2025 годы.

Информация, полученная путем Мониторинга, используется для оценки состояния и динамики изменений метапредметных и предметных результатов освоения основной образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.4. Не допускается использовать результаты ВПР для оценки деятельности учителей, ОО и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – МОУО), но они могут быть использованы для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития.

1.5. Объективность результатов ВПР обеспечивается организацией независимого наблюдения и/или видеонаблюдением при проведении оценочной процедуры и выборочным контролем объективности результатов.

1.6. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного

процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся ОО Иркутской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участие обучающихся 4-8-х классов в ВПР является обязательным, в 11-х классах – по решению ОО.

2.3. Обучающиеся 11-х классов пишут ВПР по тем учебным предметам, которые не выбраны для сдачи в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ). В случае принятия ОО такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие все обучающиеся этой ОО, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме ЕГЭ по данному учебному предмету. Обучающиеся 11-х классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

2.4. Участие в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья не является обязательным. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает ОО по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

2.5. Обучающиеся, получающие начальное общее, основное общее и среднее общее образование в форме семейного образования, имеют право принять участие в ВПР в ОО по согласованию с МОУО.

2.6. Обучающиеся, находящиеся на длительном лечении на дому и в медицинских организациях, освобождаются от участия в ВПР.

3. Организация проведения ВПР

3.1. Министерство образования Иркутской области (далее – министерство) осуществляет общее руководство и координацию работ по проведению ВПР, в том числе:

3.1.1. Определяет порядок и сроки проведения ВПР на территории Иркутской области;

3.1.2. Определяет регионального координатора проведения ВПР;

3.1.3. Обеспечивает присутствие независимых наблюдателей в подведомственных ОО;

3.1.4. Принимает решение и устанавливает сроки проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов, утверждает состав экспертной группы для проведения региональной проверки, обеспечивает проведение региональной проверки;

3.1.5. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности;

3.1.6. Осуществляет контроль за соблюдением настоящего Регламента.

3.2. Государственное автономное учреждение Иркутской области «Центр оценки профессионального мастерства, квалификаций педагогов и мониторинга качества образования» (далее – ГАУ ИО ЦОПМКиМКО) осуществляет информационно-методическое и организационно-технологическое сопровождение ВПР, в том числе:

3.2.1. Обеспечивает корректную работу в личном кабинете в системе «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ФИС ОКО) по сбору и систематизации информации согласно установленным на федеральном уровне срокам;

3.2.2. Оказывает консультационную поддержку МОУО и ОО по работе в ФИС ОКО;

3.2.3. Обеспечивает информирование МОУО о работах по подготовке и проведению ВПР;

3.2.4. Организует и осуществляет проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

3.2.5. Проводит Мониторинг и анализ результатов ВПР;

3.2.6. Обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.

3.3. МОУО обеспечивают организацию и проведение ВПР на территории муниципального образования, в том числе:

3.3.1. Назначают муниципального координатора, обеспечивающего проведение ВПР в муниципальном образовании;

3.3.2. Обеспечивают присутствие в ОО представителя МОУО во время проведения ВПР с целью соблюдения объективности либо формируют состав независимых наблюдателей (Приложения 1, 2 к Регламенту);

3.3.3. Принимают участие в информировании участников образовательных отношений и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР;

3.3.4. Осуществляют корректную работу в личном кабинете в ФИС ОКО по сбору и систематизации информации согласно установленным на региональном уровне срокам;

3.3.5. Организуют работу подведомственных ОО в личных кабинетах в ФИС ОКО по сбору и систематизации информации согласно установленным на региональном уровне срокам;

3.3.6. Осуществляют взаимодействие с региональным и школьными координаторами, с независимыми наблюдателями;

3.3.7. Создают условия и обеспечивают соблюдение сроков и порядка проведения ВПР, установленных министерством, в ОО;

3.3.8. Обеспечивают проведение ВПР с выборочным контролем объективности результатов в подведомственных ОО в порядке, установленном МОУО, с учетом рекомендаций (Приложение 3 к Регламенту), с последующим предоставлением отчета региональному координатору в течение 30 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР (Приложение 4 к Регламенту);

3.3.9. Содействуют созданию благоприятного микроклимата и условий для проведения ВПР в ОО;

3.3.10. Обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетентности.

3.4. ОО осуществляют следующие функции при организации и проведении ВПР:

3.4.1. Издают приказ о проведении ВПР в ОО;

3.4.2. Назначают школьных координаторов, ответственных за проведение ВПР;

3.4.3. Создают необходимые условия для объективного проведения ВПР и обеспечивают соблюдение настоящего Регламента;

3.4.4. Осуществляют корректную работу в личных кабинетах ФИС ОКО по сбору и систематизации информации согласно установленным на региональном уровне срокам;

3.4.5. Назначают организаторов в каждую аудиторию (далее – организатор в аудитории) из числа учителей, не работающих в данном классе (по возможности) и не преподающих предмет, по которому проводится ВПР¹;

3.4.6. Создают комиссию по проверке работ участников ВПР;

3.4.7. Организуют рабочее место школьного координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в сеть Интернет;

3.4.8. Обеспечивают наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР и других расходных материалов;

3.4.9. Обеспечивают необходимое количество посадочных мест в учебных аудиториях проведения ВПР;

3.4.10. Руководствуются в работе инструкциями для ОО, размещенными в ФИС ОКО;

3.4.11. Готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудитории (Приложение 5 к Регламенту);

3.4.12. Проводят инструктаж организаторов в аудиториях, экспертов;

3.4.13. Осуществляют взаимодействие с муниципальными и региональными координаторами, а также с независимыми наблюдателями;

3.4.14. Содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

3.4.15. Организуют своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;

3.4.16. Несут ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 120 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР, исключаящую возможность внесения изменений;

3.4.17. Несут ответственность за объективность результатов ВПР;

3.4.18. Обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

¹ В начальной школе диктовку текста может осуществлять только учитель начальных классов или учитель русского языка и литературы из основной школы, имеющий соответствующие навыки и владеющий методикой проведения диктанта в начальной школе. Привлечение к проведению диктанта учителей по другим предметам из основной школы, а также иных работников ОО не допускается!

4. Сроки и продолжительность проведения ВПР

4.1. ВПР проводятся в сроки, установленные распоряжением министерства в соответствии с графиком Рособнадзора.

4.2. Рекомендованное время проведения ВПР: второй – четвертый уроки в школьном расписании.

5. Проверка результатов ВПР

5.1. Проверка работ ВПР осуществляется комиссией, созданной на основании приказа руководителя ОО, в соответствии с критериями оценивания и должна составлять не более 4-х рабочих дней со дня проведения ВПР.

5.2. В состав комиссии входят представители администрации ОО, учителя, имеющие опыт преподавания по соответствующему учебному предмету не менее 3 лет. Во избежание конфликта интересов не рекомендуется привлекать к проверке учителя, преподающего предмет в этом классе.

5.3. При невозможности создания комиссии, удовлетворяющей условиям п. 5.2. настоящего Регламента, решением учредителя ОО для проверки работ ВПР могут быть назначены педагоги из других ОО.

5.4. Для согласования подходов к проверке работ рекомендуется обсуждение критериев оценивания экспертами, входящими в состав школьных комиссий (далее – эксперт). Факт обсуждения фиксируется видеозаписью в режиме онлайн. Запись хранится в ОО в течение 120 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР и предоставляется региональному координатору по запросу.

5.5. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель ОО обеспечивает рабочие места членам комиссии на период проведения проверки, соблюдение конфиденциальности в процессе проверки. График работы комиссии и количество экспертов определяются руководителем ОО в зависимости от количества участников ВПР. При организации проверки работ участников ВПР учредителем график работы комиссии и количество экспертов согласовываются с руководителем ОО.

5.6. Школьный координатор в личном кабинете ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов и передает их вместе с работами участников ВПР экспертам.

5.7. Эксперт обязан оценить работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле бланков проверочных работ. После окончания проверки работ необходимо на титульном листе (на первой странице) каждой работы участника проставить общую сумму баллов за все задания и отметку с указанием ФИО и подписи эксперта.

5.8. Проверка работ участников ВПР, выполненных в компьютерном формате, осуществляется в системе удалённой проверки заданий «Эксперт» в течение 4 рабочих дней после получения реквизитов доступа.

5.9. По окончании проверки работ участников ВПР результаты передаются школьному координатору для заполнения электронной формы сбора

результатов выполнения ВПР и загрузки ее в ФИС ОКО (загрузка в ФИС ОКО осуществляется в течение 2-х рабочих дней со дня окончания проверки)².

5.10. Школьный координатор обеспечивает хранение бумажного протокола с кодами и фамилиями обучающихся, работ и электронных протоколов с результатами проверки работ участников в течение 120 календарных дней со дня завершения периода проведения ВПР.

6. Итоги проведения ВПР

6.1. ГАУ ИО ЦОПМКиМКО на основе статистической информации о результатах ВПР в ОО Иркутской области:

6.1.1. Осуществляет обработку и анализ данных по результатам ВПР;

6.1.2. Направляет в министерство аналитические материалы с последующим их размещением на своем официальном сайте;

6.1.3. Проводит разъяснительную работу с МОУО и руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

6.2. МОУО на основе статистической информации о результатах ВПР в ОО:

6.2.1. Проводят анализ результатов ВПР и анализ эффективности принятых мер;

6.2.2. Организуют проведение комплексного обследования ОО с низкими и/или необъективными образовательными результатами;

6.2.3. Разрабатывают на основании проведенного анализа план мероприятий, направленных на обеспечение объективности результатов ВПР и повышение качества образования, в том числе формируют перечень ОО для последующего обязательного повышения квалификации руководителей и педагогов-предметников;

6.2.4. Рекомендуют руководителям ОО направлять на диагностику уровня сформированности предметных компетенций учителей, работающих в ОО с низкими и/или необъективными результатами ВПР, в рамках учебных программ курсов повышения квалификации педагогических кадров;

6.2.5. Проводят методические семинары с руководителями ОО по вопросам организации работы с обучающимися, имеющими низкие результаты обучения или находящимися в «зоне риска» (в том числе выездных семинаров с использованием лучших практик учителей ОО, имеющих высокие результаты);

6.2.6. Проводят разъяснительную работу с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

6.3. ОО на основе статистической информации о результатах ВПР:

6.3.1. Проводят анализ результатов ВПР с целью определения проблемных полей, дефицитов в виде несформированных или сформированных на низком уровне планируемых результатов;

6.3.2. Вносят корректировки при необходимости в рабочие программы по учебным предметам/курсам/курсам внеурочной деятельности;

² Не рекомендуется привлекать учителей к заполнению электронных форм сбора результатов.

6.3.3. Оптимизируют методы, организационные формы и средства обучения;

6.3.4. Вносят при необходимости изменения в Положение о внутренней системе оценки качества образования в ОО в части проведения текущей, тематической, промежуточной и итоговой оценки планируемых результатов образовательной программы;

6.3.5. Включают в состав учебных занятий для проведения текущей, тематической и промежуточной оценки обучающихся задания для оценки несформированных умений, видов деятельности;

6.3.6. Проводят анализ эффективности принятых мер по организации образовательного процесса ОО на основании результатов ВПР;

6.3.7. Проводят диагностику затруднений педагогов по вопросам подготовки обучающихся;

6.3.8. Разрабатывают план-график повышения квалификации для учителей-предметников, обучающиеся которых показали низкие результаты;

6.3.9. Разрабатывают план работы по повышению качества образования в ОО;

6.3.10. Проводят разъяснительно-профилактическую работу с родителями обучающихся с целью повышения учебной мотивации школьников и определения их индивидуальной траектории развития.

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

Рекомендации по проведению всероссийских проверочных работ с выборочным контролем объективности результатов

1. Проведение ВПР с выборочным контролем объективности организуется в целях получения объективных результатов участников ВПР в ОО.

2. Выборочный контроль объективности результатов осуществляется на определенной выборке ОО муниципалитета и предполагает обеспечение контроля на всех этапах проведения ВПР.

3. В ОО, включенной в выборку, ВПР с контролем объективности проводится в обязательном порядке по русскому языку в 4-х, 5-х и 6-х классах и по математике в 4-х, 5-х и 6-х классах (участвуют все обучающиеся параллели).

4. **МОУО** организует проведение ВПР с выборочным контролем объективности в ОО, включенных в выборку:

4.1. Формирует и утверждает список ОО, в которых будут проведены ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

4.2. Определяет Порядок проведения ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

4.3. Утверждает состав ответственных независимых наблюдателей в ОО и независимых наблюдателей в каждую аудиторию, в которых выполняются ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

4.4. Информировывает школьных координаторов ОО, включенных в выборку, о получении контрольно-измерительных материалов из личного кабинета ФИС ОКО в день проведения ВПР исключительно в присутствии ответственного независимого наблюдателя (школьный координатор скачивает материалы со статусом «Ещё не скачивался»);

4.5. Проводит инструктаж ответственных независимых наблюдателей в ОО и независимых наблюдателей в аудиториях, предоставляет протокол независимого наблюдателя;

4.6. Утверждает состав экспертной комиссии для проведения независимой проверки работ участников ВПР с выборочным контролем объективности результатов;

4.7. Передает экспертам для осуществления независимой проверки работы участников, критерии оценивания и протоколы проверки ВПР;

4.8. Получает от экспертов заполненные протоколы проверки ВПР и направляет их школьному координатору для загрузки в личный кабинет ФИС ОКО;

4.9. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР в ФИС ОКО.

5. **Ответственный независимый наблюдатель** – лицо, присутствующее в ОО с момента получения школьным координатором контрольно-измерительных материалов до отправки работ участников ВПР в МОУО:

5.1. Информировывает независимых наблюдателей в аудитории не позднее чем за два дня до проведения ВПР о дате и времени проведения проверочной работы, на которых запланировано их присутствие;

5.2. Прибывает в ОО ко времени, предварительно согласованному со школьным координатором;

5.3. Присутствует при распечатке и передаче материалов организаторам в аудиториях проведения ВПР;

5.4. Получает от школьного координатора работы участников ВПР и передает их в МОУО;

5.5. Получает заполненные протоколы независимых наблюдателей и направляет их в МОУО.

6. **Школьный координатор** ОО, включенной в выборку:

6.1. Предварительно согласовывает время прибытия ответственного независимого наблюдателя в ОО;

6.2. Скачивает, распечатывает и передает организаторам в аудиториях контрольно-измерительные материалы в присутствии ответственного независимого наблюдателя;

6.3. Получает от организаторов в аудиториях работы участников ВПР и передает их ответственному независимому наблюдателю;

6.4. Загружает электронные формы сбора результатов ВПР в ФИС ОКО.

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.