

«Утвержден»
распоряжением комитета
общего и профессионального образования
Ленинградской области

09.09.2026 № 2693-р

(приложение 1)

РЕГЛАМЕНТ
проведения всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях, осуществляющих образовательную
деятельность по образовательным программам среднего профессионального
образования, в Ленинградской области
в 2026/2027 учебном году

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент определяет порядок подготовки и проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в Ленинградской области в 2026/2027 учебном году (далее – ВПР СПО).

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2024 года № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» (далее - Правила), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 28 апреля 2026 года № 902 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2026/2027 учебном году» (далее - приказ Рособрнадзора).

1.3. ВПР СПО проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) и федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

1.4. ВПР СПО не требуют специальной подготовки обучающихся.

1.5. ВПР СПО по учебным предметам проводятся в соответствии с образцами проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера (по учебному предмету «История»), представленными на сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (далее - ФГБУ «ФИОКО»).

1.6. Инструктивные материалы, определяющие порядок действий специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР СПО, размещаются федеральным организатором в личном кабинете образовательной организации в государственной информационной системе «Федеральная информационная система «Оценка качества образования» (далее - ЛК ГИС ФИС ОКО) в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР СПО.

1.7. 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 – всероссийских проверочных работах, национальных исследованиях или международных исследованиях.

1.8. Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР СПО и иных формах использования результатов ВПР СПО в рамках образовательного процесса принимает образовательная организация, реализующей имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОО СПО) в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

1.9. Достоверность и объективность результатов проверочных работ обеспечиваются администрацией ОО СПО.

2. Участники ВПР СПО

2.1. Участниками ВПР СПО являются:

– обучающиеся первых курсов, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) на базе основного общего образования в очной форме обучения по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) (далее – обучающиеся 1-х курсов);

– обучающиеся, завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательной дисциплины, по которой проводится ВПР СПО, осваивающие ОП СПО на базе основного общего образования в очной форме обучения по ППССЗ и ППКРС (далее – обучающиеся, завершившие ООД),

за исключением:

специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

образовательных организаций, расположенных на территории Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны Российской Федерации.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития.

2.3. Для принятия решения об участии в ВПР СПО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающегося информацию о том, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в соответствии с ФГОС и ФООП.

2.4. Решение об участии в ВПР СПО отдельного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья принимает образовательная организация на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.5. Руководитель ОО СПО издает соответствующий приказ/распоряжение о принятом решении.

3. Особенности проведения ВПР СПО

3.1. Расписание проведения ВПР СПО определяются ОО СПО самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР СПО, утвержденными Приказом Рособрнадзора.

3.2. Расписание проведения ВПР СПО должно быть сформировано таким образом, чтобы одни и те же обучающиеся выполняли не более одной проверочной работы в день.

3.3. Информация о расписании проведения ВПР СПО, которое самостоятельно определила ОО СПО, вносится в специально разработанную ФГБУ «ФИОКО» форму, размещенную ЛК ГИС ФИС ОКО.

3.4. Каждому участнику ВПР СПО присваивается один уникальный пятизначный код, который закрепляется за одним обучающимся в ОО СПО на все проверочные работы. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО СПО только для одного обучающегося.

3.5. Таблицу с кодами участников ОО СПО получают от федерального организатора через ЛК ГИС ФИС ОКО.

3.6. Обучающиеся 1-х курсов и обучающиеся, завершившие ООД, выполняют две проверочные работы: по учебному предмету «История» (на бумажном носителе или с использованием компьютера) и по профильному учебному предмету (на бумажном носителе).

3.7. Решение о выборе формата проведения проверочной работы по учебному предмету «История» для каждой из указанных целевых групп принимается ОО СПО самостоятельно (с учетом технических возможностей).

При этом для разных целевых групп в пределах одной ОО СПО допускается применение различных форматов: например, для обучающихся 1-х курсов работа может проводиться с использованием компьютера, а для обучающихся, завершивших ООД, на бумажном носителе

3.8. Все обучающиеся 1-х курсов и все обучающиеся, завершившие ООД, одной профессии/специальности выполняют ВПР СПО по одному и тому же учебному профильному предмету.

3.9. На выполнение каждой проверочной работы отводится 90 минут.

3.10. В каждой ОО СПО, участвующей в ВПР СПО, назначаются: ответственный организатор в ОО СПО, организаторы в аудиториях, эксперты, технический специалист (при необходимости).

3.11. Достоверность и объективность результатов проверочных работ на региональном уровне обеспечивает комитет общего и профессионального образования Ленинградской области.

4. Проведение ВПР СПО с использованием компьютера

4.1. ВПР СПО с использованием компьютера проводятся по учебному предмету «История».

4.2. Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера ОО СПО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей.

4.3. В ОО СПО с большим количеством участников возможно проведение ВПР СПО с использованием компьютера в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более 10 дней) в рамках сроков проведения

ВПР СПО с использованием компьютера, установленного планом-графиком проведения ВПР СПО.

4.4. Количество сессий и время начала каждой сессии ОО СПО определяет самостоятельно с учетом технических возможностей.

4.5. Доступ к выполнению проверочной работы предоставляется с 8:00 до 20:00 по местному времени. Результаты работ, выполненных до 8:00 и после 20:00 по местному времени (в любой из дней, отведенных для проведения ВПР СПО с использованием компьютера) не учитываются при обработке результатов и не предоставляются в системе «Аналитика».

4.6. Федеральный организатор в соответствии с планом-графиком обеспечивает ОО СПО реквизитами доступа для выполнения проверочных работ с использованием компьютера и экспертов для проверки заданий в системе «Эксперт».

4.7. Реквизиты доступа участников ВПР СПО публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО ОО СПО на каждый день проведения. Проверочная работа доступна только в заявленный день проведения.

4.8. Реквизиты доступа экспертов публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО ОО СПО до начала проверки в соответствии с планом-графиком проведения ВПР СПО.

4.9. При проведении проверочных работ с использованием компьютера предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов. Электронные протоколы предзаполнены логинами участников по учебному предмету.

5. Проведение ВПР СПО на бумажном носителе

5.1. ВПР СПО на бумажном носителе проводятся:

- для обучающихся 1 курса по учебным предметам «История», «Литература», «География», «Обществознание», «Математика», «Физика», «Химия», «Биология», «Иностранный язык» (английский), «Информатика»;

- для обучающихся, завершивших ООД по учебным предметам «История», «Литература», «География», «Обществознание», «Математика», «Физика», «Химия», «Биология», «Иностранный язык» (английский), «Информатика»;

5.2. Проверочные работы по одному учебному предмету, выполняемые на бумажном носителе, должны проводиться в один день для всех обучающихся соответствующей целевой группы вне зависимости от осваиваемой профессии/специальности.

При этом для разных категорий обучающихся (обучающихся 1-х курсов и обучающихся, завершивших ООД) проверочные работы по одному и тому же предмету могут проводиться в разные дни.

5.3. Проведение ВПР СПО по нескольким профильным учебным предметам допускается в течение одного дня в пределах установленных сроков.

5.4. Доступ к материалам ВПР СПО для ОО СПО открывается федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО согласно плану-графику проведения ВПР СПО.

5.5. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается не позднее 09:00 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.

5.6. Хранение архивов с материалами ВПР СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО осуществляется в пределах сроков проведения ВПР СПО, определенных планом-графиком проведения ВПР СПО.

5.7. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР СПО по истечении сроков проведения ВПР СПО не предусмотрено.

5.8. В архиве с материалами по учебному предмету находятся файлы в формате .pdf по количеству аудиторий (пакеты на аудиторию) из расчета 26 участников в аудитории.

Примечание: имя файла включает: название предмета (две буквы, напр., «Математика» – МА); указание на курс (1 – первый курс, 3В – завершившие ООД); номер пакета (5 цифр); номер аудитории (две цифры). Например, имя файла «МА-3В-43216-01», где МА – предмет «Математика», 3В – завершившие ООД, 43216 – номер пакета, 01 – номер аудитории).

5.9. Печать .pdf файлов следует осуществлять в соответствии с порядковым номером аудитории, на каждую аудиторию распечатывается один файл в формате .pdf, включающий в себя протокол проведения для этой аудитории и 26 комплектов с чередованием двух вариантов работы.

5.10. Каждый пакет на аудиторию необходимо распечатать только один раз. Повторная печать одного и того же пакета не допускается, так как комплекты в каждом пакете имеют уникальные номера.

Примечание: у нескольких участников ВПР СПО не должно быть одинаковых комплектов проверочной работы, так как при дальнейшей обработке бланков с одинаковыми номерами для разных участников система примет только один из комплектов, и результаты проверочной работы будут предоставлены только одному из участников.

5.11. Печать производится из .pdf файлов на бумаге формата А4, плотность которой не ниже 80 г/кв.м, строго без масштабирования (обязателен режим «Actual size» при печати из Acrobat).

5.12. Для использования допускаются исправные устройства печати с новым тонер картриджем без дефектов печати. При печати материалов необходимо убедиться, что QR код на каждой странице комплекта и реперные точки (черные квадраты) на бланках ответов № 1 не имеют дефектов печати.

5.13. Не допускается двухсторонняя печать, а также печать двух страниц на одну сторону листа А4.

5.14. Распределение комплектов в аудиториях осуществляется в соответствии с фактическим количеством участников.

Примечание: общее количество комплектов в пакетах на аудиторию соответствует общему количеству заявленных участников по соответствующему учебному предмету с учетом резерва +5% (не менее 3 комплектов).

5.15. Каждый комплект содержит: инструкцию по выполнению работы; бланк ответов № 1; бланк ответов № 2.

5.16. Каждый комплект является уникальным, имеет 7-значный номер и уникальный QR-код. Номер комплекта представляет собой 7-значное число – уникальный номер проверочной работы, в котором первые 5 цифр – номер пакета на аудиторию, последние 2 цифры – индивидуальный номер проверочной работы в аудитории.

5.17. Во время проведения проверочных работ в каждой аудитории должно находиться не более 26 участников.

5.18. При проведении проверочных работ допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора в аудитории на каждые 26 участников.

5.19. До проведения ВПР СПО ответственный организатор в ОО СПО распределяет участников по аудиториям. Для каждой аудитории необходимо подготовить список участников ВПР СПО, направленных в аудиторию.

5.20. Список участников ВПР СПО, составленный заранее, корректируется в день проведения процедуры с учетом фактической явки.

5.21. На рабочем месте каждого участника ВПР СПО должны находиться гелевая ручка черного цвета, листы для черновика и, при необходимости, дополнительные материалы, если они предусмотрены инструкцией к проверочной работе.

5.22. На рабочем месте организатора в аудитории должны находиться: не менее двух запасных гелевых ручек черного цвета и листы для черновика.

5.23. Участники ВПР СПО выполняют работу только гелевой ручкой черного цвета.

5.24. Обработка результатов участников ВПР СПО осуществляется по технологии «Сканирование работ и проверка развернутых ответов в системе «Эксперт».

5.25. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в ОО СПО и/или технические специалисты.

6. Проведение ВПР СПО по учебному предмету

«Иностранный (английский, немецкий) язык»

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

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

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

7. Обработка выполненных на бумажном носителе работ по технологии «Сканирование работ и проверка развернутых ответов в системе «Эксперт»

7.1. Проверочные работы, выполняемые участниками на бумажном носителе по технологии сканирования работ и проверки развернутых ответов в системе «Эксперт», предусматривает внесение кратких ответов на бланке ответов №1 и записи развернутых ответов (решений) в специально отведенные поля для ответов в тексте работы на бланках ответов №2.

7.2. До проведения сканирования комплектов участников проводится апробация технических возможностей оборудования Государственного бюджетного учреждения «Информационный центр оценки качества образования» (далее - ГБУ ЛО «ИЦОКО»), которое будет использоваться для сканирования комплектов участников ВПР СПО с использованием специализированного программного обеспечения (далее – ПО).

7.3. Архивы с материалами проверочных работ для проведения апробации технических возможностей оборудования для проведения размещаются в ЛК регионального координатора ГИС ФИС ОКО. В архиве с материалами по предмету для проведения апробации находится файл в формате .pdf. В файле содержатся: протокол проведения с заполненными номерами комплектов; 2 комплекта с двумя вариантами работы. В случае утери хотя бы одного листа комплекта, данный комплект не будет принят и загружен в Систему обработки материалов ВПР СПО.

7.4. Сканирование комплектов должно осуществляться с разрешением 300 dpi листов бумаги формата А4 и/или сохранением сканированных изображений в форматы jpg, bmp, tiff, png.

7.5. В период проведения ВПР СПО специалист, осуществляющий централизованное сканирование, осуществляют мониторинг состояния загрузки

и комплектности бланков. При необходимости проводит пересканирование и/или досканирование комплектов участников в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР СПО.

7.6. После завершения процедуры сканирования пересканирования комплектов участников не предусмотрено.

7.7. Верификация бланков ответов № 1 (кратких ответов) участников осуществляется на федеральном уровне.

7.8. Проверка ответов участников на задания с развернутым ответом по учебным предметам: «История», «Литература», «Обществознание», «Математика», «Физика», «Химия», «Иностранный язык» (английский), «Информатика» осуществляется экспертами в системе «Эксперт». Реквизиты доступа экспертов публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО ОО СПО.

Примечания: задания с развернутым ответом не содержатся в проверочной работе по математике для обучающихся 1 курса.

7.9. При проведении проверочных работ предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов. Электронные протоколы размещаются в ЛК в предзаполненном виде и содержат перечень всех сформированных для ОО СПО комплектов.

7.10. Ответственный организатор в ОО СПО заполняет протокол (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код участника, код и название профессии/специальности.

8. Функции участников и порядок взаимодействия

8.1. Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области осуществляет руководство и координацию по проведению ВПР СПО:

8.1.1. Обеспечивает нормативное правовое сопровождение ВПР СПО в пределах своей компетенции;

8.1.2. Назначает регионального координатора апробации и проведения ВПР в профессиональных образовательных организациях;

8.1.3. Определяет функции исполнителей по организации и проведению ВПР;

8.1.4. Обеспечивает информирование участников образовательного процесса и общественность о работах по подготовке и ходе проведения ВПР СПО;

8.1.5. Осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка проведения ВПР СПО;

8.1.6. Формирует состав независимых наблюдателей для осуществления наблюдения за процедурой проведения ВПР СПО из числа специалистов комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного

профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» (далее – ГАОУ ДПО «ЛОИРО») и ГБУ ЛО «ИЦОКО».

8.2. Региональный координатор:

8.2.1. Получает от федерального организатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

8.2.2. Направляет реквизиты доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО в ОО СПО с соблюдением условий конфиденциальности;

8.2.3. Информировует ответственных организаторов в ОО СПО о необходимости ознакомления с порядком проведения и планом-графиком ВПР СПО, инструктивными материалами для проведения ВПР СПО, образцами проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО»;

8.2.4. Контролирует подготовку и проведение ВПР СПО в ОО СПО;

8.2.5. Осуществляет мониторинг заполнения форм сбора данных ОО СПО;

8.2.6. Своевременно информирует комитет общего и профессионального образования Ленинградской области о ходе проведения ВПР СПО;

8.2.7. Обеспечивает специалистов, осуществляющих централизованное сканирование комплектов участников, реквизитами доступа для апробации;

8.2.8. Организует проведение апробации технических возможностей оборудования для проведения ВПР СПО;

8.2.9. Обеспечивает специалистов, осуществляющих централизованное сканирование комплектов участников, реквизитами доступа и инструктивными материалами для работы в системе обработки материалов ВПР СПО;

8.2.10. Осуществляет мониторинг процесса сканирования комплектов участников и принимает меры в случае выявления затруднений, возникающих во время сканирования комплектов участников;

8.2.11. Своевременно информирует комитет общего и профессионального образования Ленинградской области о ходе сканирования комплектов участников;

8.2.12. После завершения сканирования организует передачу комплектов от специалиста, осуществляющего централизованное сканирование, в ОО СПО;

8.2.13. Осуществляет мониторинг выполнения участниками проверочных работ при проведении ВПР СПО с использованием компьютера;

8.2.14. Осуществляет мониторинг проверки экспертами проверочных работ участников в ОО СПО;

8.2.15. Получает результаты ВПР СПО в системе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО и передает в комитет общего и профессионального образования Ленинградской области.

8.3. Профессиональные образовательные организации создают условия и обеспечивают соблюдение порядка проведения ВПР СПО:

8.3.1. Обеспечивают проведение ВПР СПО в ОО СПО по предметам и в сроки, утвержденные Рособрнадзором;

8.3.2. Издают локальные акты об организации и проведении ВПР СПО в ОО СПО;

8.3.3. Назначают координатора из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, технического специалиста, ответственных за организацию и проведение ВПР СПО;

8.3.4. Принимают решение о формате проведения проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера.

8.3.5. Организуют места проведения ВПР СПО (аудитории);

8.3.6. Назначают организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР СПО;

8.3.7. Организуют рабочее место координатора, оборудованное персональным выходом в «Интернет»;

8.3.8. Обеспечивают наличие расходных материалов для проведения ВПР СПО;

8.3.9. Обеспечивают своевременное ознакомление обучающихся и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР СПО, с информацией о сроках и месте их проведения;

8.3.10. Содействуют созданию благоприятного психологического микроклимата среди участников образовательных отношений в период подготовки и проведения ВПР СПО;

8.3.11. Организуют работу экспертов, в том числе и для проверки работ;

8.3.12. Проводят инструктаж организаторов, технических специалистов в соответствии с инструктивными материалами, полученными в ЛК ГИС ФИС ОКО и знакомят с инструкциями для участников ВПР СПО всех участников данного мероприятия;

8.3.13. Несут ответственность за сохранность результатов ВПР СПО в течение года;

8.3.14. Обеспечивают соблюдение информационной безопасности, сохранение конфиденциальности информации при проведении ВПР СПО в пределах своей компетенции;

8.3.15. Определяют лиц из числа работников ОО СПО, ответственных за организацию и проведение ВПР СПО, с закреплением за ними выполняемых функций (ответственный организатор, организатор в аудитории, дежурный вне аудитории, технический специалист);

8.3.16. Обеспечивают сохранность выполненных работ, исключаящую передачу информации третьим лицам.

8.4. Ответственный организатор в ОО СПО:

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

8.4.2. Ознакомляется с образцами проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера и инструктивными материалами для проведения ВПР СПО, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;

8.4.3. Заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО формы сбора данных;

8.4.4. Формирует расписание проведения ВПР СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера;

8.4.5. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО список кодов участников проверочной работы в ОО СПО;

8.4.6. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по учебному предмету «Иностранный (английский) язык» и передаёт его организатору в аудитории или техническому специалисту;

8.4.7. Накануне проведения ВПР СПО ответственный организатор в ОО СПО обеспечивает готовность мест проведения ВПР СПО (аудитории, удостоверившись, что в аудиториях есть все необходимое для проведения проверочных работ).

8.4.8. *При проведении ВПР СПО с использованием компьютера:*

8.4.8.1. Скачивает бумажные протоколы проведения, которые содержат логины и пароли для проведения проверочной работы, коды участников, рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз и инструктивные материалы для организатора в аудитории;

8.4.8.2. Обеспечивает логинами и паролями экспертов, организует работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт»;

8.4.8.3. Осуществляет мониторинг выполнения участниками проверочных работ;

8.4.8.4. 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, информируя регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

8.4.8.5. Заполняет и загружает электронный протокол (при необходимости с помощью технического специалиста).

8.4.9. При проведении работ на бумажном носителе по технологии «Сканирование работ и проверка развернутых ответов в системе «Эксперт»:

8.4.9.1. Осуществляет мониторинг процесса сканирования комплектов участников и принимает меры в случае выявления затруднений, возникающих во время сканирования комплектов участников;

8.4.9.2. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР СПО;

8.4.9.3. Организует выполнение проверочных работ участниками;

8.4.9.4. Получает от организатора в аудитории все комплекты по окончании проведения ВПР СПО;

8.4.9.5. Передает комплекты специалисту, осуществляющему сканирование при централизованном сканировании комплектов участников;

8.4.9.6. Скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО реквизиты доступа и инструктивные материалы для экспертов, организует своевременную работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт»;

8.4.9.7. Заполняет и загружает электронные протоколы (при необходимости с помощью технического специалиста).

8.5. Организатор в аудитории

8.5.1. Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа.

8.5.2. На каждую аудиторию, в которой проводится проверочная работа, назначается один организатор.

8.5.3. При проведении проверочных работ в поточных аудиториях необходимо наличие одного организатора в аудитории на каждые 26 участников.

8.5.4. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР СПО во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами, запрещена фото- и видеофиксация контрольных измерительных материалов.

8.5.5. При выполнении работы участники ВПР СПО могут использовать только те дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему учебному предмету.

8.5.6. В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается.

8.5.7. Бумажный протокол проведения ВПР СПО на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО СПО до получения результатов.

8.5.8. При проведении ВПР СПО с использованием компьютера:

8.5.8.1. Получает от ответственного организатора в ОО СПО бумажные протоколы проведения, которые содержат логины и пароли для проведения проверочной работы, коды участников, рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз и инструктивные материалы для организатора в аудитории. Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора в ОО СПО;

8.5.8.2. Перед началом проведения ВПР СПО проверяет подключение компьютеров к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа (ссылка на страницу входа доступна в бумажных протоколах);

8.5.8.3. Рассаживает участников за рабочие места и проводит инструктаж (не более 5 минут);

8.5.8.4. Раздает логины и пароли для проведения проверочной работы, при необходимости помогает участникам ввести логин и пароль;

8.5.8.5. Осуществляет контроль за соблюдением порядка/дисциплины в аудитории всеми участниками на протяжении всей сессии проведения ВПР СПО: исключает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.), предотвращает открытие дополнительных вкладок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания, не допускает фото- и видеофиксацию заданий и т.д.;

8.5.8.6. В ходе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, код профессии/специальности и код участника в таблице рядом с каждым использованным логином участника;

8.5.8.7. Через каждые 10 минут проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 минут);

8.5.8.8. По окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу» (кнопка доступна в последнем задании проверочной работы), фиксирует это в бумажном протоколе проведения.

8.5.9. При проведении работ на бумажном носителе по технологии «Сканирование работ и проверка развернутых ответов в системе «Эксперт»:

8.5.9.1. Получает от ответственного организатора в ОО СПО инструктивные материалы для проведения ВПР СПО;

8.5.9.2. Получает от ответственного организатора в ОО СПО комплекты для участников ВПР СПО, бумажные протоколы проведения ВПР СПО, список с названиями и кодами профессий/специальностей; списки участников ВПР СПО в аудитории, таблицу с кодами для выдачи участникам, текст инструкции для проведения инструктажа с участниками ВПР СПО. Если коды не выданы

участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора в ОО СПО;

8.5.9.3 Выдает комплект проверочной работы каждому участнику ВПР СПО (сидящим за одним столом участникам ВПР СПО выдаются разные варианты работ);

8.5.9.4. Проводит инструктаж участникам ВПР СПО (не более 5 минут) после выдачи материалов;

8.5.9.5. Осуществляет контроль за соблюдением порядка/дисциплины в аудитории всеми участниками на протяжении всей сессии проведения ВПР СПО, не допускает фото- и видеофиксацию заданий и т.д.;

8.5.9.6. В ходе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, код профессии/специальности и код участника в таблице рядом с номером каждого использованного комплекта;

8.5.9.7. Проверяет, чтобы участники правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части бланков;

8.5.9.8. Передает ответственному организатору в ОО СПО после проведения проверочной работы: все заполненные комплекты - бланки с ответами участников ВПР СПО (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, инструкции по выполнению работы), заполненные бумажные протоколы проведения ВПР СПО, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО, неиспользованные комплекты (при наличии) и черновики участников ВПР СПО.

8.6. Эксперт

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

8.6.2. При проведении ВПР СПО с использованием компьютера:

8.6.2.1. Получает от ответственного организатора в ОО СПО инструктивные материалы и доступ в личный кабинет системы «Эксперт»;

8.6.2.2. Оценивает работы в соответствии с критериями оценивания, доступными для просмотра при проверке каждого задания в системе «Эксперт»;

8.6.3. При проведении работ на бумажном носителе по технологии «Сканирование работ и проверка развернутых ответов в системе «Эксперт»:

8.6.3.1. Получает от ответственного организатора в ОО СПО инструктивные материалы и доступ в личный кабинет системы «Эксперт»;

8.6.3.2. Оценивает работы в соответствии с критериями оценивания, доступными для просмотра при проверке каждого задания в системе «Эксперт».

Примечание: задания с развернутым ответом не содержатся в проверочной работе по математике для обучающихся 1 курса.

8.7. Технический специалист:

8.7.1. Проверяет соответствие компьютеров техническим требованиям (Приложение к настоящему порядку проведения), наличие подключения каждого компьютера к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8.7.2. Оказывает техническую помощь при организации и проведении ВПР СПО;

8.7.3. Заполняет и загружает формы сбора результатов и электронные протоколы в ЛК ГИС ФИС ОКО (при необходимости).

8.8. Специалист, осуществляющий сканирование при централизованном сканировании:

8.8.1. Получает от регионального координатора реквизиты доступа в Систему обработки материалов ВПР СПО для апробации и инструкции по установке и эксплуатации ПО и по работе в Системе обработки материалов ВПР СПО;

8.8.2. Изучает инструкции по установке и эксплуатации ПО и по работе в Системе обработки материалов ВПР СПО;

8.8.3. Проводит апробацию технических возможностей оборудования, которое будет использоваться для централизованного сканирования комплектов участников ВПР СПО;

8.8.4. Получает от регионального координатора реквизиты доступа в Систему обработки материалов ВПР СПО;

8.8.5. Осуществляет сканирование комплектов участников в Системе обработки материалов ВПР СПО и/или загрузку изображений ранее отсканированных комплектов участников;

8.8.6. Осуществляет мониторинг состояния загрузки и комплектности бланков, при необходимости проводит пересканирование и/или досканирование бланков. После завершения процедуры сканирования осуществление пересканирования комплектов участников не предусмотрено;

8.8.7. Информировывает регионального координатора о выявлении затруднений, возникающих во время сканирования комплектов участников;

8.8.8. В соответствии с решением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области возвращает комплекты участников в ОО СПО или организует хранение в месте сканирования после завершения процедуры сканирования.

9. Независимое наблюдение

9.1. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР СПО по решению комитета общего и профессионального образования Ленинградской области привлекаются независимые наблюдатели,

не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление независимого наблюдения.

9.2. Независимыми наблюдателями могут быть специалисты комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, а также работники ГАОУ ДПО «ЛОИРО» и ГБУ ЛО «ИЦОКО», курирующие вопросы оценки качества общего образования.

9.3. Независимые наблюдатели на региональном уровне определяются комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области.

9.4. График выездов независимых наблюдателей в профессиональные образовательные организации в период проведения ВПР на региональном уровне утверждается распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

9.5. Независимые наблюдатели осуществляют наблюдение за процедурой ВПР СПО на всех ее этапах (организация, проведение работ) или на одном из них.

9.6. Независимый наблюдатель заполняет форму «Лист независимого наблюдения», которую сдает ответственному организатору в ОО СПО.

9.7. При проведении ВПР СПО независимый наблюдатель:

- получает от регионального координатора инструктивные материалы;
- в день проведения ВПР СПО прибывают в ОО СПО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения проверочной работы;
- осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР СПО в ОО СПО и в аудиториях;
- свободно передвигаются по территории ОО СПО, задействованной для проведения ВПР СПО, включая аудитории проведения ВПР СПО.

В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР СПО независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР СПО и по окончании проведения ВПР СПО в ОО СПО в этот же день передают ее региональному координатору

10. Способ информационного обмена при проведении ВПР

10.1. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР СПО осуществляется с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО посредством внесения данных через личные кабинеты региональных и ОО СПО, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР СПО, инструктивные и методические материалы.

10.2. Информационный обмен включает:

10.2.1. Заполнение необходимых сведений об ОО СПО для проведения ВПР СПО в период подготовки к проведению ВПР СПО, а также всех форм,

размещаемых федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО в основной период проведения ВПР СПО.

10.2.2. Использование инструктивных и методических материалов по проведению ВПР СПО.

10.2.3. Получение каждой ОО СПО предоставленных комплектов заданий для проведения ВПР СПО. Для каждой ОО СПО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР СПО с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО.

Архив с материалами не шифруется. Персональную ответственность за сохранение конфиденциальности информации несет координатор ОО СПО, ответственный за проведение ВПР СПО. Координатор ОО СПО назначается руководителем ОО СПО. Персональная ответственность за соблюдение конфиденциальности информации по вопросам организации и проведения ВПР СПО закрепляется в локальном акте ОО СПО о назначении ответственного лица.

10.2.4. Заполнение ОО СПО форм для сбора результатов ВПР СПО.

10.2.5. Направление ОО СПО сведений о результатах ВПР СПО по каждому учебному предмету в виде заполненных форм ЛК ГИС ФИС ОКО.

10.2.6. Получение ОО СПО результатов по итогам проведения ВПР СПО.

11. Сопровождение проведения ВПР СПО

11.1. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования»:

11.1.1. Консультирование регионального координатора, организаторов ВПР СПО в ОО СПО по вопросам порядка организации и проведения ВПР СПО осуществляется через «Форум технической поддержки ВПР СПО» ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vrhelp@fioco.ru.

11.1.2. Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР СПО осуществляется через «Форум для экспертов ВПР СПО» в ЛК ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vrhelp@fioco.ru.

11.2. ГАОУ ДПО «ЛОИРО» осуществляет:

11.2.1. Информационно-методическое сопровождение и консультирование по вопросам организации и проведения ВПР СПО;

11.2.2. Предоставление статистических и аналитических данных результатов ВПР СПО в комитет общего и профессионального образования Ленинградской области.

11.2.3. Консультирование экспертов ВПР СПО осуществляется посредством проведения ГАОУ ДПО «ЛОИРО» вебинаров «Выработка единых подходов к

оцениванию ВПР СПО в 2026 году». Вебинары проводятся в период проведения ВПР СПО с 14 сентября по 6 октября 2026 года.

11.2.4. Координацию работы по осуществлению перепроверки работ обучающихся в ОО СПО, в которых выявлены признаки необъективного оценивания в период проведения ВПР СПО в 2026 году.

11.3. ГБУ ЛО «ИЦОКО» осуществляет:

11.3.1. Организационно-технологическое сопровождение и техническую поддержку организации и проведения ВПР СПО;

11.3.2. Сканирование и загрузку работ обучающихся при проведении перепроверки работ обучающихся в ОО СПО, в которых выявлены признаки необъективного оценивания в период проведения ВПР СПО в 2026 году.

11.3.3. Осуществляет централизованное сканирование заполненных комплектов участников ВПР СПО в соответствии с план-графиком проведения ВПР СПО.

12. Проверка ВПР СПО и их оценивание

12.1. Проверка и оценивание работ экспертами осуществляется в сроки, установленные Рособрнадзором. Для проверки работ, используется электронная система проверки «Эксперт».

12.2. Для проверки работ обучающихся в ОО СПО, где выявлены признаки необъективности оценивания, создается региональная предметная комиссия, состав которой утверждается распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

12.3. Список экспертов по проверке работ участников ВПР СПО с контролем объективности формирует ГАОУ ДПО «ЛОИРО» из числа педагогических работников, работающих в ОО СПО и обладающих навыками критериального оценивания образовательных достижений обучающихся.

12.4. Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР СПО. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору.

13. Получение результатов ВПР СПО

13.1. В соответствии с пунктом 20 Правил сбор и обработку результатов ВПР СПО осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующего мероприятия.

Региональный координатор через личный кабинет получает доступ к сводным статистическим отчетам о проведении ВПР и обеспечивает информирование ГАОУ ДПО «ЛОИРО».

13.2. ЛОИРО ГАОУ ДПО «ЛОИРО» на основе статистической информации о результатах ВПР в общеобразовательных организациях проводит анализ полученных данных и разрабатывает методические рекомендации для каждого муниципального образования по повышению качества образования.

14. Использование результатов ВПР

14.1. Результаты ВПР СПО могут быть использованы:

14.1.1. ОО СПО для проведения самодиагностики, выявления проблем с преподаванием отдельных предметов в ОО СПО, для совершенствования методики преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования;

14.1.2. комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области для анализа текущего состояния региональной системы образования, оценки уровня качества образования в регионе и формирования программы ее развития.

14.2. Результаты ВПР СПО не предусмотрено использовать для оценки деятельности преподавателей ОО СПО, комитета общего профессионального образования Ленинградской области.

13. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР СПО

13.1. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР СПО осуществляется посредством сайта ФГБУ «ФИОКО» (<https://fioco.ru/>).

13.2. Образцы и описания проверочных работ для проведения ВПР СПО в 2026 году представлены на сайте <https://fioco.ru/>.

13.3. Информация о подготовке и проведении ВПР в ОО СПО размещена на официальном сайте комитета общего и профессионального образования Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://edu.lenobl.ru/ru/upravlenie-obrazovaniem/departament-nadzora-i-kontrolja/upravlenie-kachestvom-obrazovanija/vserossijskie-proverochnye-raboty/>)

13.4. В целях создания единого информационного пространства на официальных сайтах в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и на информационных стендах ОО СПО размещается информация об участии в ВПР

СПО, а также ссылки на сайты ФГБУ «ФИОКО» (<https://fioso.ru/>) и комитета общего и профессионального образования Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://edu.lenobl.ru/ru/upravlenie-obrazovaniem/departament-nadzora-i-kontrolja/upravlenie-kachestvom-obrazovanija/vserossijskie-proverochnye-raboty/>).