



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**П Р И К А З**

от 10.10.2024

№ 01-21/503

г. Анадырь

**О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Чукотского автономного округа в 2024/2025 учебном году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году», а также в целях оценки качества образования обучающихся в общеобразовательных организациях Чукотского автономного округа,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Провести всероссийские проверочные работы в общеобразовательных организациях Чукотского автономного округа в 2025 году (далее – ВПР) в следующих классах по предметам:

<b>классы</b>	<b>предметы</b>
Четвёртые (письменный формат)	Русский язык, Математика, один из предметов на выбор: Окружающий мир/Литературное чтение/Иностранный язык
Пятые (письменный формат и с использованием компьютера)	Русский язык; Математика; один из предметов на выбор: История/Литература/Иностранный язык; один из предметов на выбор: География/Биология; с использованием компьютера на выбор: История/Биология

Шестые (письменный формат и с использованием компьютера)	Русский язык, Математика; Один из предметов на выбор: История/Обществознание/Литература/Иностранный язык;
	Один из предметов на выбор: География/Биология
	С использованием компьютера на выбор: История/Обществознание;
	География/Биология
Седьмые (письменный формат и с использованием компьютера)	Русский язык, Математика (базовая/углубленная), Один из предметов на выбор: История/Обществознание/Литература/Иностранный язык; Один из предметов на выбор: География/Биология/Физика
	(базовая или углубленная), Информатика с использованием компьютера;
	С использованием компьютера на выбор: История/Обществознание;
	География/Биология
Восьмые (кроме участников национальных и международных исследований)	Русский язык, Математика (базовая/углубленная), один из предметов на выбор: История/Обществознание/Литература/Иностранный язык
(письменный формат и с использованием компьютера)	Один из предметов на выбор: География, Биология, Химия, Физика (базовая или углубленная), Информатика
	С использованием компьютера на выбор: История/Обществознание;
	География/Биология
Десятые (кроме участников национальных и международных исследований)	Русский язык, Математика, один из предметов на выбор: История/Обществознание/География, Физика, Химия, Литература, Иностранный язык
(письменный формат)	

2. Установить сроки и время начала проведения ВПР по предметам, перечисленным в пункте 1 настоящего приказа, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить Порядок проведения ВПР в образовательных организациях Чукотского автономного округа в 2024/2025 учебном году согласно приложению 2 к данному приказу.

4. Утвердить кандидатуру регионального координатора, обеспечивающего координацию работ по проведению Всероссийских проверочных работ (ВПР) в общеобразовательных организациях в 2025 году на территории Чукотского автономного округа, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

5. Утвердить персональный состав муниципальных координаторов по работе с Федеральной информационной системой оценки качества образования в 2025 году для проведения на территории Чукотского автономного округа ВПР в общеобразовательных организациях по учебным предметам, изучаемым на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, согласно приложению 4 к настоящему приказу.

6. Утвердить перечень образовательных организаций Чукотского автономного округа, участвующих во Всероссийских проверочных работах в 2025 году, согласно приложению 5 к настоящему приказу.

7. Региональному координатору принять меры по обеспечению:

7.1. Создания рабочей группы в мессенджере Telegram для оперативного информирования ответственных муниципальных координаторов пунктов проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР) по организационным вопросам.

7.2. Организационно-технологического сопровождения ВПР;

7.3. Своевременного и исчерпывающего информирования всех заинтересованных лиц по вопросам подготовки и проведения ВПР;

7.4. Консультационно-методического сопровождения процессов подготовки и проведения ВПР;

7.5. Информирование руководителей образовательных организаций о сроках, порядке проведения ВПР и содержании методических рекомендаций Рособнадзора.

7.6. Консультационную и организационно-методическую поддержку образовательным организациям на этапах подготовки и проведения ВПР.

7.7. Мониторинг загрузки образовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР в ФИС ОКО.

7.8. Контроль объективности проведения ВПР в образовательных организациях.

8. Рекомендовать:

8.1. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и молодежной политики на территории Чукотского автономного округа (Яковлев А.В., Попова С.В., Лавренчук Г.С., Лебедева И.А., Шевкунова А.В., Журбин М.В., Осипов О.М.) принять исчерпывающие меры по обеспечению в 2025 году на территории соответствующего муниципального образования:

8.1.1. Необходимых условий для проведения ВПР;

8.1.2. Утверждению внутренними локальными актами ответственных лиц (организаторов, экспертов для проверки заданий, технических специалистов) за организацию и проведение ВПР;

8.1.3. Бесперебойной работы в режиме «online» ответственных сотрудников пунктов проведения ВПР с сотрудниками Отдела оценки и контроля качества образования по вопросам подготовки и проведения ВПР;

8.1.4. Приёма, передачи, учёта, хранения и уничтожения материалов и документов ВПР;

8.2. Директорам образовательных организаций Чукотского автономного округа принять меры по:

8.2.1. Ознакомлению всех заинтересованных лиц с нормативными правовыми актами и нормативно-методическими материалами, регламентирующими подготовку и проведение ВПР, с организационной, технологической и содержательной составляющими процедур;

8.2.2. Привлечению сотрудников образовательной организации к участию в проведении ВПР;

8.2.3. Созданию состава предметной комиссии для проверки работ участников ВПР из числа учителей-предметников, кандидатуры которых утверждены локальными актами муниципальных образований;

8.2.4. Обеспечению своевременного информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах ВПР.

9. Отделу оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа провести общий анализ результатов ВПР и подготовить информационно-аналитические материалы с оценкой уровня достижения обучающимися требований ФГОС.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Отдел оценки и контроля качества образования Департамента образования и науки Чукотского автономного округа.

И.о. начальника Департамента



Т.Д. Русина

Подготовил:

Л.Г. Колыханова

Согласовано:

Т.Д. Русина

Разослано: дело; Управление аналитической, правовой и кадровой работы; Отдел оценки и контроля качества образования; органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования; общеобразовательные организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Приложение 1  
к приказу Департамента образования и  
науки Чукотского АО  
от 10.10.2024 № 01-21/503

**План-график проведения в Чукотском автономном округе Всероссийских проверочных работ в 2025 году**

Сроки проведения ВПР						Предметы	Продолжительность (мин)
4 классы	5 классы	6 классы	7 классы	8 классы	10 классы		
16.04.2025	16.04.2025	16.04.2025	16.04.2025	16.04.2025		Русский язык	Один урок, не более чем 45 мин.
					16.04.2025	Русский язык	Два урока, не более чем 45 мин. каждый
21.04.2025						Математика	Один урок, не более чем 45 мин.
	21.04.2025	21.04.2025	21.04.2025	21.04.2025	21.04.2025	Математика	Два урока, не более чем 45 мин. каждый
23.04.2025	Окружающий мир/Литературное чтение/Иностранный язык						Один урок, не более чем 45 мин.
Предметы по выбору						Предметы	Продолжительность (мин)
	5 классы	6 классы	7 классы	8 классы	10 классы		
	11.04.2025	11.04.2025	11.04.2025	11.04.2025	11.04.2025	Иностранный язык	Один урок, не более чем 45 мин.
	14.04.2025	14.04.2025	14.04.2025	14.04.2025	14.04.2025	История (П)	Один урок, не более чем 45 мин.
	14.04.2025	14.04.2025	14.04.2025	14.04.2025		История (К)	Один урок, не более чем 45 мин.
		18.04.2025	18.04.2025	18.04.2025	18.04.2025	Обществознание (П)	Один урок, не более чем 45 мин.
		18.04.2025	18.04.2025	18.04.2025		Обществознание (К)	Один урок, не более чем 45 мин.
	28.04.2025	28.04.2025	28.04.2025	28.04.2025	28.04.2025	Литература	Один урок, не более чем 45 мин.
		23.04.2025	23.04.2025	23.04.2025	23.04.2025	География	Два урока, не более чем 45 мин. каждый
	23.04.2025	23.04.2025	23.04.2025	23.04.2025		Биология (П)	Два урока, не более чем 45 мин. каждый
	23.04.2025	23.04.2025	23.04.2025	23.04.2025		Биология (К)	Два урока, не более чем 45 мин. каждый
			29.04.2025	29.04.2025	29.04.2025	Физика	Два урока, не более чем 45 мин. каждый
			29.04.2025	29.04.2025		Информатика	Два урока, не более чем 45 мин. каждый
				29.04.2025	29.04.2025	Химия	Два урока, не более чем 45 мин. каждый
	25.04.2025	25.04.2025	25.04.2025	25.04.2025	25.04.2025	При проведении ВПР с использованием компьютера	Два урока, не более чем 45 мин. каждый

**Начало Всероссийских проверочных работ – 10 часов местного времени**

**ВАЖНО!** Распечатка материалов проводится в день проведения ВПР

## **Порядок**

### **проведения всероссийских проверочных работ (ВПР) в образовательных организациях Чукотского автономного округа в 2024/2025 учебном году**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе Методических рекомендаций по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году (далее – Методические рекомендации), и определяет порядок проведения ВПР в Чукотском автономном округе (далее – округ).

1.2. Всероссийские проверочные работы (ВПР) – это комплексная процедура оценки качества образования, которая проводится с целью определения уровня подготовки обучающихся по итогам освоения ими образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, и анализа полученных результатов для повышения качества образования.

1.3. ВПР проводятся в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году»;

Методическими рекомендациями (приложение № 2 к письму Рособнадзора от 27.06.2024 № 02-168).

Федеральным организатором разрабатывается план-график проведения ВПР, содержащий этапы подготовки, организации и проведения проверочных работ, сроки их реализации.

ВПР в ОО проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами, в соответствии с пунктом 4 Правил.

ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО». На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

В соответствии с пунктом 11 Правил в целях обеспечения единого подхода при организации и проведении ВПР, участниками ВПР являются обучающиеся ОО, за исключением обучающихся 1–3, 9 и 11 классов и обучающихся:

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 «Об образовании в Российской Федерации» (Школы при посольствах РФ за рубежом (находятся в ведении МИД РФ); кадетские корпуса, суворовские и нахимовские училища (находятся в ведении Министерства обороны РФ); образовательные организации при МВД, МЧС, ФСИН и других силовых ведомствах; некоторые вузы, например, МГУ им. Ломоносова (находится в ведении Министерства науки и высшего образования РФ).;

образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, расположенных на территории Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций (пункт 7 Правил) в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных исследованиях или международных исследованиях.

В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.



Пунктом 8 Правил предусмотрена возможность использования ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал 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.

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

Доступ к скачиванию материалов проверочных работ для ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

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

Формы сбора результатов заполняет и загружает в ЛК ГИС ФИС ОКО ответственный организатор в ОО (при необходимости с помощью технического специалиста).

## **1. Рекомендации по проведению ВПР**

Даты проведения ВПР определяются региональным координатором в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными Приказом. Сбор дат проведения ВПР, установленных ОО, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

При проведении ВПР ОО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР работ с использованием компьютера.

В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

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

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с Методическими рекомендациями для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР, предоставляются федеральным организатором в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. В

инструктивных материалах описывается последовательность действий лиц, привлеченных к проведению ВПР.

### **1.1. Рекомендации по проведению ВПР с использованием компьютера**

Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей (Приложение 1 к настоящим методическим рекомендациям). Выбор работы с использованием компьютера по учебному предмету не гарантирует распределение данной ОО именно этого учебного предмета. В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР с использованием компьютера в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более пяти дней) периода проведения ВПР с использованием компьютера, установленного планом-графиком проведения ВПР. Количество сессий и время начала каждой сессии ОО определяет самостоятельно.

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

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

Федеральный организатор в соответствии с планом-графиком обеспечивает ОО реквизитами доступа участников ВПР для выполнения проверочных работ с использованием компьютера и экспертов для проверки заданий. Реквизиты доступа участников ВПР публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО на каждый день проведения (предоставленные логины и пароли участников ВПР действительны только в заявленный день проведения). Реквизиты доступа экспертов публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО до начала проверки.

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

При проведении проверочных работ с использованием компьютера предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов, в которых указывается связь логина участника ВПР, полученного

для входа в систему тестирования для выполнения работы, с пятизначным кодом участника. Электронные протоколы предзаполнены логинами участников ВПР.

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

### **1.2. Рекомендации по проведению ВПР по предметам на основе случайного выбора**

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

Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР.

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

## **2. Рекомендации по обеспечению проведения ВПР**

### **2.1. Федеральный организатор:**

- создаёт ЛК ГИС ФИС ОКО для региональных координаторов;
- направляет региональному координатору реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторов реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО для ОО и муниципальных координаторов;
- размещает образцы и описания проверочных работ, демонстрационные варианты проверочных работ с использованием компьютера на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- публикует в ЛК ГИС ФИС ОКО инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР;
- собирает заявки на участие ОО в ВПР через ЛК ГИС ФИС ОКО;
- собирает расписание проведения ВПР в ОО через ЛК ГИС ФИС ОКО
- публикует архивы с материалами для проведения ВПР и критерии оценивания ответов для ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- размещает реквизиты доступа участников ВПР для проведения проверочных работ с использованием компьютера;
- размещает реквизиты доступа к системе «Эксперт» для экспертов по проверке заданий проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- размещает формы сбора результатов и электронные протоколы для внесения информации об участниках в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- консультирует региональных координаторов, организаторов ВПР в ОО и других специалистов, участвующих в подготовке и проведении ВПР.

### **2.2. Региональный координатор:**

1. Обеспечение доступа к информационной системе ВПР:
  - 1.1. Получение реквизитов доступа в Личный кабинет ГИС ФИС ОКО (ЛК ГИС ФИС ОКО) от федерального организатора.
  - 1.2. Обеспечивает конфиденциальность полученных данных.

1.3. Распределение реквизитов доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО среди муниципальных координаторов и/или образовательных организаций (ОО). Обеспечивает конфиденциальность передаваемых данных.

2. Мониторинг и контроль подготовки к ВПР:

2.1. Отслеживает процесс подачи заявок от ОО на участие в ВПР. Взаимодействует с муниципальными координаторами и/или ОО для корректировки заявок при необходимости.

2.3. Контролирует заполнение ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО расписания проведения ВПР. Осуществляет проверку соответствия расписания требованиям (учет выходных, праздников, каникул, изученных тем) и Приказу.

2.4. Информировывает ответственных организаторов в ОО о необходимости ознакомления с материалами для ВПР: образцами, описаниями, демонстрационными вариантами (для компьютерной формы), инструкциями. Контролирует, чтобы ОО изучили эти материалы, размещённые на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО.

2.5. Контролирует общую подготовку и проведение ВПР в ОО, обеспечивая соответствие установленным требованиям.

3. Мониторинг и контроль загрузки данных в систему:

Отслеживает процесс загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО.

При проведении ВПР с использованием компьютера контролирует процесс проверки работ экспертами. Отслеживает заполнение электронных протоколов в ЛК ГИС ФИС ОКО. При необходимости принимает меры для своевременного завершения проверки, например, привлекает дополнительных экспертов.

Контролирует загрузку ответственными организаторами в ОО форм сбора контекстных данных об ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО.

4. Информирование и взаимодействие:

Своевременно информирует органы исполнительной власти (ОИВ) о ходе проведения ВПР в регионе.

Осуществляет взаимодействие с федеральным организатором ВПР, муниципальными координаторами, образовательными организациями по вопросам, связанным с подготовкой и проведением ВПР.

### **2.3. Муниципальный координатор обеспечивает:**

1. Получение реквизитов доступа к Личному кабинету ГИС ФИС ОКО (ЛК ГИС ФИС ОКО) от регионального координатора. Обеспечение конфиденциальности полученных данных.

2. Доведение до сведения руководителей ОО на подведомственной территории информации:

2.1. О сроках и порядке проведения ВПР;

2.2. Об изменениях в нормативно-методических документах, регламентирующих проведение ВПР;

2.3. О необходимости своевременного ознакомления с материалами по

ВПП на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО.

2.4. Консультирование ответственных организаторов в ОО по вопросам, связанным с ВПП.

3. Содействие ОО в регистрации и работе в ЛК ГИС ФИС ОКО:

3.1. Оказание помощи в формировании заявок на участие в ВПП;

3.2. Консультирование по вопросам заполнения форм и загрузки информации в систему.

3.3. Проверку наличия утвержденных ответственных организаторов ВПП в ОО.

3.4. Контроль за своевременным формированием и размещением в ЛК ГИС ФИС ОКО расписания проведения ВПП в каждой ОО.

3.5. Содействие в решении организационно-технических вопросов, возникающих у ОО в ходе подготовки к ВПП.

4. Отслеживание хода проведения ВПП в ОО на подведомственной территории.

4.1. Мониторинг соблюдения ОО установленных сроков проведения ВПП и требований к организации и проведению ВПП.

4.2. Своевременное информирование регионального координатора о ходе ВПП на подведомственной территории, а также о выявленных нарушениях в проведении ВПП.

5. Соблюдение правил проведения и объективности результатов ВПП:

5.1. Формирование списков сотрудников районного/городского управления образования, представители администраций и т.д. Специалистов, не связанных напрямую с конкретной школой, где проходит ВПП (не учителя и не администрация этой школы). В списках независимых наблюдателей: указать ФИО, должность, место работы, а также распределить по школам и аудиториям (в соответствии с поданными заявками).

5.2. Направлению списков независимых наблюдателей, организаторов в Департамент образования и науки Чукотского автономного округа региональному координатору ВПП по электронной почте [kolyhanovalg@edu.chukotka-gov.ru](mailto:kolyhanovalg@edu.chukotka-gov.ru) в срок до 1 декабря 2024 г.

6. Проведение анализа результатов и подготовки отчетности на основе данных в ЛК ГИС ФИС ОКО раздела Аналитика:

- Подготовка отчёта о ходе проведения ВПП на подведомственной территории в срок до 20 июня 2025 г. по форме, представленной в приложении 2 к данному Порядку.

#### **2.4. Ответственный организатор в ОО:**

- получает от муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

- формирует заявку на участие в ВПП в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Материалы для проведения ВПП предоставляются по заявке на участие в ВПП, заполненной ОО. Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем предметам, по

которым предусмотрен этот формат, каждая ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей (Приложение 1 к настоящим методическим рекомендациям), предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;

- формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету и в соответствии с Приказом.

- скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажный протокол, список кодов участников проверочной работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО;

Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся кодов). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой.

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

- при проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

- соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору в ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по учебному предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение учебных предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор;

– организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

– получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

– при проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

– Информировует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

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

– **при проведении проверочных работ с использованием**

**компьютера** предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников и экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт»;

- информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

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

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

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

Педагогические работники, преподающие учебные предметы, **не привлекаются** к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в ОО и технические специалисты;

- заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

## **2.5. Организатор в аудитории**

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

Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

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



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

**При проведении ВПР на бумажном носителе:**

- получает от ответственного организатора в ОО коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора;

- выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках;

- проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах);

- 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 в ОО.

**При проведении ВПР с использованием компьютера:**

- перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети «Интернет» (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа;

- получает от ответственного организатора в ОО бумажные протоколы проведения;

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

- проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах);

- 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;

- 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 глаз (в течение 5 мин.). 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. Результаты участников, не завершивших работу нажатием на данную кнопку, не предоставляются в разделе «Аналитика» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

## **2.6. Эксперт**

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

При проведении проверки работ:

- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

- вносит баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;

- если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);

- если какое-либо задание не могло быть выполнено целым классом, т.к. не изучена соответствующая тема, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»), в форму сбора результатов также вносится «н/п» и указывается причина, по которой тема не изучена;

- после проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в ОО или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника»;

- в случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору в ОО.

## **2.7. Независимые наблюдатели:**

- в день проведения ВПР прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР;

- осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях;

- свободно передвигаются по территории ОО, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств

выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в ОО в этот же день передают её региональному/муниципальному координатору.

### **3. Рекомендации по консультированию организаторов ВПР**

Консультирование региональных координаторов и ответственных организаторов в ОО по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте [vprhelp@fioco.ru](mailto:vprhelp@fioco.ru).

Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум экспертов ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте [vprhelp@fioco.ru](mailto:vprhelp@fioco.ru).

### **4. Рекомендации по получению результатов ВПР**

Сбор и обработку результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий в соответствии с пунктом 20 Правил.

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

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

Результаты ВПР могут быть использованы ОИВ для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития, ОО – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности преподавателей, образовательных организаций, ОИВ.

## Приложение 1

### Технические требования к компьютерам (при выборе компьютерной формы проведения)

Операционная система	Windows или Linux для платформ x86, x64.
Процессор	Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.
Видеокарта и монитор	Разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.
Оперативная память	Минимальный объем: от 2 ГБ. Рекомендуемый объем: от 4 ГБ.
Свободное дисковое пространство	от 10 ГБ.
Прочее оборудование	Манипулятор «мышь». Клавиатура.
Дополнительное ПО	Яндекс Браузер актуальной версии.

Требуется стабильное подключение к сети «Интернет».

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

## Форма отчета о результатах ВПР для муниципалитетов (для анализа динамики)

### 1. Общая информация:

Название муниципального образования

Дата составления отчета

Период, за который предоставлены данные (учебный год)

### 2. Сводная информация по муниципалитету:

Общее количество ОО, принявших участие в ВПР

Общее количество учащихся, писавших ВПР, по параллелям классов

Средний балл по муниципалитету по каждому предмету в разрезе параллелей классов

Динамика среднего балла по сравнению с предыдущим учебным годом (в процентном соотношении)

### 3. Информация по учебным предметам:

3.1. [Название предмета]:

#### **Таблица 1: Результаты по классам**

Столбцы: класс, количество учащихся, писавших ВПР, средний балл, динамика среднего балла по сравнению с прошлым годом (%), количество учащихся, не достигших базового уровня (в % от писавших)

Строки: каждая школа муниципалитета

| Школа | Класс | Кол-во уч-ся (всего) | Средний балл | Динамика ср. балла (%) | Не достигли базовый уровень (%) |

Описание столбцов:

\* Школа: Название школы.

\* Класс: Класс, по которому представлены результаты.

\* Кол-во уч-ся (всего): Количество учащихся в классе, писавших ВПР.

\* Средний балл: Средний балл, полученный по данному предмету в данном классе.

\* Динамика ср. балла (%): Изменение среднего балла по сравнению с результатами прошлого года в процентном соотношении.

\* Не достигли базовый уровень (%): Процент учащихся в данном классе, которые не смогли набрать минимальный балл, свидетельствующий о достижении базового уровня знаний по предмету.

#### **Таблица 2: Динамика результатов по сравнению с прошлым годом (в разрезе школ)**

Столбцы: школа, средний балл в прошлом году, средний балл в текущем году, динамика (%), количество учащихся, не достигших базовый уровень в прошлом году (%), количество учащихся, не достигших базовый уровень в текущем году (%)

Строки: каждый класс, в котором проводилась ВПР по данному предмету [Аналогичные разделы 3.1. для каждого предмета ВПР]

Описание столбцов:

\* Класс: Класс, по которому представлены результаты.

\* Школа: Название школы.

\* Ср. балл (прошлый год): Средний балл по предмету в данном классе в прошлом учебном году.

\* Ср. балл (текущий год): Средний балл по предмету в данном классе в текущем учебном году.

\* Динамика (%): Изменение среднего балла по сравнению с прошлым годом в процентном соотношении.

\* Не достигли базовый уровень (прошлый год, %): Процент учащихся в данном классе, не достигших базовый уровень в прошлом году.

\* Не достигли базовый уровень (текущий год, %): Процент учащихся в данном классе, не достигших базовый уровень в текущем году.

**Таблица 3: Качество и успеваемость по [Название предмета] (в разрезе классов)**

| Класс | Кол-во уч-ся (всего) | Успеваемость (%) | «5» (%) | «4» (%) | «3» (%) | «2» (%) | Качество (%) |

Описание показателей:

Успеваемость: Процент учащихся в классе, получивших по итогам ВПР оценки «5», «4» и «3» (т.е. те, кто усвоил материал на достаточном уровне). Рассчитывается как отношение количества учащихся, получивших положительные оценки, к общему числу учащихся в классе, умноженное на 100%.

«5» (%): Процент учащихся в классе, получивших оценку «отлично».

«4» (%): Процент учащихся в классе, получивших оценку «хорошо».

«3» (%): Процент учащихся в классе, получивших оценку «удовлетворительно».

«2» (%): Процент учащихся в классе, получивших оценку «неудовлетворительно».

Качество: Процент учащихся в классе, получивших по итогам ВПР оценки «5» и «4» (т.е. те, кто усвоил материал на высоком и хорошем уровне). Рассчитывается как отношение количества учащихся, получивших оценки «5» и «4», к общему числу учащихся в классе, умноженное на 100%.

#### 4. Анализ проблемных зон:

4.1. Перечень ОО с низкими результатами ВПР (ниже среднего по муниципалитету) с указанием проблемных предметов;

4.2. Аналитическая справка с инфографикой (для каждого предмета)

4.2.1. Введение: Краткое описание цели анализа, количество участников, общая картина результатов.

4.2.2. ТОП-3/ТОП-5 проблемных заданий:

Пример:

Математика, 5 класс

Задание №7 (Решение текстовой задачи на движение): выполнено на 45% (ср. по региону 60%).

(Диаграмма с распределением ответов - верный вариант выбран только в 45% случаев, остальные выбрали неверные варианты)

Комментарий: Учащиеся испытывают трудности с анализом условия задачи, выбором формулы, переводом единиц измерения.

Рекомендации: включить в план уроков/внеурочной деятельности задачи на движение разного типа, использовать наглядные модели и схемы, организовать практикум по решению подобных задач.

4.2.3. Процент выполнения по муниципалитету (можно сравнить со средним по региону).

4.2.4. Диаграмма: столбчатая/круговая, показывающая процент выбора разных вариантов ответов (верный вариант выделен).

4.2.5. Краткая характеристика выявленных проблемных зон (факторы, влияющие на низкие результаты)

4.2.6. Краткое описание причин снижения уровня образовательных результатов в классах/школах по сравнению с предыдущим годом / средними показателями по региону.

5. Системных причин, которые, по мнению специалистов Отделов (управлений) муниципального образования в сфере образования, привели к снижению уровня образовательных результатов в подведомственных общеобразовательных организациях (в т.ч. кадровое обеспечение, методическое сопровождение, материально-техническая база, социально-экономические факторы).

5.1.1. Комментарий эксперта: краткий анализ типичных ошибок, недостаток каких знаний/умений выявлен.

5.1.2. Рекомендации: конкретные предложения по методической работе, дополнительные материалы, примеры заданий для отработки.

6. Конкретных предложений и рекомендаций по повышению качества образования в общеобразовательных организациях, подведомственных муниципальному образованию, с учетом выявленных проблем. Предложения по корректировке образовательных программ и методической работы в ОО.

## **7. Приложения:**

7.1.Графики, диаграммы, иллюстрирующие динамику результатов ВПР

7.2.Рекомендации к отчету:

7.3.Данные в таблицах рекомендуется представлять, как в абсолютных значениях, так и в процентном соотношении.

7.4.При анализе динамики важно учитывать возможные изменения в методике проведения ВПР и системе оценивания.

7.5.Отчет должен быть представлен в печатном и электронном виде, вместе с дополнительным материалом расчетов (Excel).

Приложение 3  
к приказу Департамента образования и  
науки Чукотского автономного округа  
от 10.10.2024 № 01-21/503

**Региональный координатор, обеспечивающий координацию работ по  
проведению Всероссийских проверочных работ (ВПР) в общеобразовательных  
организациях в 2025 году на территории Чукотского автономного округа**

ФИО	Место работы	Должность	Телефон	Электронный адрес
Колыханова Лилия Геннадьевна	Департамент образования и науки Чукотского автономного округа	консультант Отдела оценки и контроля качества образования	8(924)666 22 21 8(42722) 6 43 80	<a href="mailto:kolyhanovalg@edu.chukotka-gov.ru">kolyhanovalg@ edu.chukotka- gov.ru</a>



Приложение 4  
к приказу Департамента образования и  
науки Чукотского автономного округа  
от 10.10.2024 № 01-21/503

**Персональный состав координаторов по работе с Федеральной информационной системой оценки качества образования в 2025 году для проведения на территории Чукотского автономного округа Всероссийских проверочных работ (ВПР) в общеобразовательных организациях по учебным предметам, изучаемым на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность, место работы</b>
<b>Муниципальный координатор городского округа Анадырь</b>		
1.	Телегина Анастасия Павловна	Консультант отдела образования и молодежной политики Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь
<b>Государственное автономное общеобразовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей»</b>		
2.	Косов Георгий Александрович	Заместитель директора по информационным технологиям
<b>Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»</b>		
3.	Николаенко Татьяна Михайловна	Заместитель директора по научно-методической работе административно-управленческого персонала научно-методического сектора
<b>Муниципальный координатор Анадырского муниципального района</b>		
4.	Лысенко Елена Александровна	Заведующая отделом методического сопровождения образовательных организаций Анадырского муниципального района ГАУ ДПО ЧИРОиПК
<b>Муниципальный координатор городского округа Певек</b>		
5.	Шляхтун Елена Николаевна	Заместитель начальника отдела образования Управления социальной политики Администрации городского округа Певек
<b>Муниципальный координатор Билибинского муниципального района</b>		
6.	Хорькова Елена Владимировна	Заведующая отделом методического сопровождения учреждений образования Билибинского муниципального района Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального

		образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации»;
<b>Муниципальный координатор Провиденского городского округа</b>		
7.	Зингер Светлана Григорьевна	Консультант отдела образования и молодежной политики Управления социальной политики администрации Провиденского городского округа
<b>Муниципальный координатор городского округа Эгвекинот</b>		
8.	Степанченко Владислав Евгеньевич	Заместитель начальника отдела образования Управления социальной политики Администрации городского округа Эгвекинот
<b>Муниципальный координатор Чукотского муниципального района</b>		
9.	Садыкова Гульнара Адгамовна	Консультант отдела образования Управления социальной политики Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район

Приложение 5

к приказу Департамента образования и  
науки Чукотского автономного округа  
от 10.10.2024 № 01-21/503

**Перечень образовательных организаций Чукотского автономного округа,  
участвующих в процедурах независимой оценки качества образования и  
Всероссийских проверочных работах в 2025 году**

1. Государственное автономное общеобразовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский окружной профильный лицей»;
2. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский многопрофильный колледж»;
3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 города Анадыря»;
4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 1 города Анадыря»;
5. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования посёлка Угольные Копи»;
6. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Марково»;
7. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Канчалан»;
8. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Усть-Белая»;
9. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Ваеги»;
10. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования посёлка Беринговского»;
11. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Алькатваама»;
12. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Хатырка»;
13. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Мейныпильгыно»;
14. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 города Билибино Чукотского автономного округа»;
15. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования с. Кепервеем» Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа;
16. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа - интернат основного общего образования с. Омолон Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа»;

17. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования с. Анюйск Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа»;
18. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Начальная школа – детский сад с. Илирней Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа»;
19. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Островное Билибинского муниципального района Чукотского автономного округа»;
20. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа посёлка Эгвекинот»;
21. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Амгуэмы»;
22. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Конергино»;
23. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной авиадивизии»;
24. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Рыркайпий»;
25. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования поселка Провидения»;
26. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа - интернат основного общего образования села Нунлигран»;
27. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Новое Чаплино»;
28. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа села Янракыннот»;
29. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Энмелен»;
30. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Сиреники»;
31. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования г. Певек»;
32. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа с. Айон»;
33. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с. Рыткучи»;
34. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр образования села Лаврентия»;
35. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа села Лорино»;
36. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр образования села Нешкан»;

37. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Энурмино»;

38. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования села Уэлен»;

39. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования села Инчоун».