

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «    »                    20 г. №

**МОСКВА**

**Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества  
образования и правил их проведения**

В соответствии с частью 3<sup>1</sup> статьи 97 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» Правительство Российской Федерации **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые:  
Перечень мероприятий по оценке качества образования;  
Правила проведения мероприятий по оценке качества образования.
2. Реализация полномочий, вытекающих из настоящего постановления, осуществляется Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в пределах установленной Правительством Российской Федерации предельной численности ее работников, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных Службе в федеральном бюджете на соответствующий год на руководство и управление в сфере установленных функций.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2024 года.

Председатель Правительства  
Российской Федерации

М. Мишустин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от «    »            20    г. №

### **Перечень мероприятий по оценке качества образования**

1. Национальные исследования качества образования;
2. Международные сопоставительные исследования качества общего образования;
3. Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам;
4. Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
5. Оценка функциональной грамотности.

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Российской Федерации  
от «    »            20    г. №

**Правила проведения мероприятий по оценке качества образования**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок проведения мероприятий по оценке качества образования, определяют участников и последовательность действий при проведении указанных мероприятий.

2. Мероприятия по оценке качества образования проводятся в целях:

а) развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования общероссийской системы оценки качества образования;

б) осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

в) совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

3. Мероприятия по оценке качества образования проводятся с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4. Мероприятия по оценке качества образования являются обязательными.

II. Участники мероприятий по оценке качества образования

5. Участниками мероприятий по оценке качества образования являются:

а) при проведении национальных исследований качества образования (далее – НИКО) – обучающиеся образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (далее – ОО);

б) при проведении международных исследований качества общего образования (далее – МИКОО) – обучающиеся ОО, образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (за исключением обучающихся 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») (далее – ОО СПО);

в) при проведении всероссийских проверочных работ в ОО (далее – ВПР) – обучающиеся ОО;

г) при проведении с в ОО СПО (далее – ВПР СПО):

обучающиеся первых курсов ОО СПО независимо от организационно-

правовой формы и ведомственной принадлежности (за исключением обучающихся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы), поступившие на базе основного общего образования и проходящие обучение по очной форме;

обучающиеся ОО СПО, завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов (за исключением обучающихся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы) и проходящие обучение по очной форме на базе основного общего образования;

д) при проведении оценки функциональной грамотности (далее – ОФГ) – обучающиеся ОО и (или) ОО СПО.

### III. Правила проведения НИКО

6. Расписание проведения НИКО утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

7. Разработку заданий НИКО осуществляет подведомственная Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки организация и уполномоченная ей на совершение указанных действий, либо организация, определяемая в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

8. В рамках проведения НИКО:

орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ), назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению НИКО на территории субъекта Российской Федерации (далее – региональный координатор НИКО);

ОО назначает организатора процедур НИКО в ОО (далее – организатор НИКО в ОО).

9. Региональным координаторам НИКО и организаторам НИКО в ОО предоставляется доступ в личный кабинет государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования» (далее – ФИС ОКО) для обмена информацией с подведомственной Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки организацией и уполномоченной ей на совершение указанных действий, либо организацией, определяемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Учётная запись для входа в ФИС ОКО предоставляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в сфере информации, информационных технологий и защиты информации.

10. В аудитории проведения НИКО присутствует организатор, назначаемый ОО (далее – организатор НИКО в аудитории). Не допускается привлекать в качестве организатора НИКО в аудитории педагогических работников, являющихся педагогическими работниками участников НИКО.

При проведении НИКО ОИВ должен обеспечить присутствие независимых наблюдателей (по одному на каждую аудиторию), не имеющих личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление наблюдения в целях обеспечения соблюдения порядка проведения НИКО.

Для выполнения технических действий, связанных с проведением НИКО, должны быть привлечены технические специалисты.

11. Не позднее чем за 12 часов до проведения НИКО организатор НИКО в ОО обязан:

а) проверить с помощью технического специалиста наличие подключения каждого компьютера к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

б) обеспечить организацию мест в аудиториях;

в) распределить участников НИКО по аудиториям.

12. В день проведения НИКО независимые наблюдатели прибывают в ОО не позднее чем за 30 минут до начала проведения НИКО.

13. Выполнение заданий НИКО осуществляется на компьютере с использованием электронных форм с интерактивными элементами для ввода ответов.

Во время выполнения участником НИКО заданий на компьютере используется сеть «Интернет».

14. Организатор НИКО в ОО скачивает в личном кабинете ФИС ОКО реквизиты доступа (логин и пароль) для участников НИКО к заданиям и передает организаторам НИКО в аудитории.

15. Организатором НИКО в аудитории заполняется бумажный протокол проведения НИКО по форме, установленный Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, и передается организатору НИКО в ОО.

16. По окончании проведения НИКО в тот же день организатор НИКО в ОО заполняет электронный протокол проведения НИКО в личном кабинете ФИС ОКО.

17. После проведения НИКО результаты обрабатываются подведомственной Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки организацией и уполномоченной ей на совершение указанных действий, либо организацией, определяемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и размещаются в личных кабинетах регионального координатора НИКО и организатора НИКО в ОО в ФИС ОКО.

#### IV. Правила проведения МИКОО

18. Расписание проведения МИКОО утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

19. В рамках проведения МИКОО:

ОИВ назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению МИКОО на территории субъекта Российской Федерации (далее – региональный координатор МИКОО);

ОО и (или) ОО СПО, принимающие участие в МИКОО, назначают организаторов процедур МИКОО (далее – организатор МИКОО в ОО, организатор МИКОО в ОО СПО).

20. Региональным координаторам МИКОО и организаторам МИКОО в ОО и (или) ОО СПО предоставляется доступ в личный кабинет ФИС ОКО для обмена информацией с подведомственной Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки организацией и уполномоченной ей на совершение указанных действий, либо организацией, определяемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Учётная запись для входа в ФИС ОКО предоставляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в сфере информации, информационных технологий и защиты информации.

21. ОО и (или) ОО СПО, принимающие участие в МИКОО, назначают организаторов МИКОО в аудитории в необходимом количестве, которое регламентируется организатором проведения МИКОО.

В аудитории проведения МИКОО присутствуют организатор/организаторы МИКОО в аудитории. Не допускается привлекать в качестве организатора МИКОО в аудитории педагогических работников, являющихся педагогическими работниками участников МИКОО.

При проведении МИКОО ОИВ должен обеспечить присутствие независимых наблюдателей (по одному на каждую аудиторию), не имеющих личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление наблюдения в целях обеспечения соблюдения порядка проведения МИКОО.

22. Для проведения процедур МИКОО в ОО и (или) ОО СПО, принимающей участие в МИКОО, обеспечивается:

- а) организация рабочих мест в аудиториях;
- б) проверка наличия подключения каждого компьютера к сети «Интернет»;
- в) распределение участников МИКОО по аудиториям.

23. В день проведения МИКОО независимые наблюдатели прибывают в соответствующую ОО и (или) ОО СПО не позднее чем за 30 минут до начала проведения МИКОО.

24. Организатор МИКОО в ОО и (или) ОО СПО скачивает в личном кабинете ФИС ОКО реквизиты доступа (логин и пароль) для участников МИКОО к заданиям и передает организаторам МИКОО в аудитории.

25. Аудитории, выделяемые для проведения МИКОО, оснащаются компьютерной техникой. Перед началом проведения МИКОО организатор МИКОО в

аудитории проверяет с помощью технического специалиста наличие подключения каждого компьютера к сети «Интернет».

Выполнение заданий МИКОО осуществляется на компьютере с использованием электронных форм с интерактивными элементами для ввода ответов.

Во время выполнения участником МИКОО заданий на компьютере используется сеть «Интернет».

26. Организатором МИКОО в аудитории заполняется протокол проведения МИКОО в личном кабинете ФИС ОКО.

27. После проведения МИКОО результаты обрабатываются подведомственной Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки организацией и уполномоченной ей на совершение указанных действий, либо организацией, определяемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и размещаются в личных кабинетах регионального координатора МИКОО и организатора МИКОО в ОО в ФИС ОКО.

## V. Правила проведения ВПР

28. Расписание проведения ВПР, перечень учебных предметов, по которым проводятся ВПР, продолжительность их проведения, и классов, обучающиеся которых являются участниками ВПР, ежегодно утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

29. Разработку заданий ВПР осуществляет подведомственная Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки организация и уполномоченная ей на совершение указанных действий, либо организация, определяемая в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

30. В рамках проведения ВПР:

а) ОИВ назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР на территории субъекта Российской Федерации (далее – региональный координатор ВПР);

б) ОО назначает организатора ВПР (далее – организатор ВПР в ОО).

31. Региональным координаторам ВПР и организаторам ВПР в ОО предоставляется доступ в личный кабинет ФИС ОКО для обмена информацией с подведомственной Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки организацией и уполномоченной ей на совершение указанных действий, либо организацией, определяемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Учётная запись для входа в ФИС ОКО предоставляется в соответствии

с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в сфере информации, информационных технологий и защиты информации.

32. В аудитории проведения ВПР присутствует организатор от ОО (далее – организатор ВПР в аудитории). Не допускается привлекать в качестве организатора ВПР в аудитории педагогических работников, являющихся педагогическими работниками участников ВПР по учебному предмету проведения ВПР.

В целях обеспечения объективности проведения ВПР ОИВ организует независимое наблюдение, которое осуществляется наблюдателями непосредственно в аудиториях проведения ВПР или с использованием средств видеонаблюдения.

В качестве наблюдателей привлекаются лица, не имеющие личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление наблюдения в целях обеспечения соблюдения порядка проведения ВПР.

Для выполнения технических действий, связанных с проведением ВПР, могут быть привлечены технические специалисты.

33. Участники ВПР выполняют задания ВПР на бумажном носителе. ОО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР заданий на компьютере по отдельным учебным предметам.

В этом случае аудитории, выделяемые для проведения ВПР, оснащаются компьютерной техникой. Перед началом проведения ВПР организатор ВПР в аудитории проверяет с помощью технического специалиста наличие подключения каждого компьютера к сети «Интернет».

34. Организатор ВПР в ОО скачивает материалы для проведения ВПР (в том числе коды для выдачи участникам ВПР) или реквизиты доступа (логин и пароль) для участников ВПР при проведении ВПР на компьютере в личном кабинете в ФИС ОКО.

35. Организатор ВПР в аудитории заполняет бумажный протокол проведения ВПР, в котором фиксирует соответствие кода и ФИО участника ВПР.

При проведении ВПР на компьютере организатор ВПР в ОО заполняет электронный протокол, в котором указывает соответствие логинов и кодов участников ВПР.

36. Организатор ВПР в ОО организует проверку ответов участников ВПР с привлечением экспертов с помощью критериев оценивания и заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста), установленную Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

В качестве экспертов привлекаются педагогические работники ОО, являющиеся педагогическими работниками по соответствующему учебному предмету, и/или специалисты в сфере образования, определяемые ОИВ.

37. После проведения ВПР результаты обрабатываются подведомственной Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки организацией и уполномоченной ей на совершение указанных действий, либо организацией, определяемой в порядке, установленном Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных



и муниципальных нужд», и размещаются в личных кабинетах в ФИС ОКО регионального координатора ВПР и организатора ВПР в ОО.

Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки утверждается методика расчета показателя, характеризующего уровень объективности оценки образовательных результатов в субъектах Российской Федерации (далее – Методика, показатель).

По итогам обработки результатов ВПР Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки в соответствии с Методикой осуществляет расчет показателя по каждому субъекту Российской Федерации и направляет указанные данные в ОИВ для организации работы с ОО в рамках установленных полномочий.

## VI. Правила проведения ВПР СПО

38. Расписание проведения ВПР СПО и перечень учебных предметов, продолжительность их проведения и курсов обучения, обучающиеся которых являются участниками ВПР СПО, ежегодно утверждаются Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

39. Разработку заданий ВПР СПО осуществляет подведомственная Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки организация и уполномоченная ей на совершение указанных действий, либо организация, определяемая в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

40. В рамках проведения ВПР СПО:

а) ОИВ назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР СПО на территории субъекта Российской Федерации (далее – региональный координатор ВПР СПО);

б) ОО СПО назначает организатора проведения ВПР СПО (далее – организатор в ОО СПО).

41. Региональным координаторам ВПР СПО и организаторам в ОО СПО предоставляется доступ в личный кабинет ФИС ОКО для обмена информацией с подведомственной Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки организацией и уполномоченной ей на совершение указанных действий, либо организацией, определяемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Учётная запись для входа в ФИС ОКО предоставляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в сфере информации, информационных технологий и защиты информации.

42. В аудитории проведения ВПР СПО присутствует организатор от ОО СПО (далее – организатор ВПР СПО в аудитории). Не допускается привлекать в качестве организатора ВПР СПО в аудитории педагогических работников, являющихся педагогическими работниками участников ВПР СПО по учебному предмету

проведения ВПР СПО.

В целях обеспечения объективности проведения ВПР СПО по решению ОИВ могут привлекаться независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление наблюдения в целях обеспечения соблюдения порядка проведения ВПР СПО.

Для выполнения технических действий, связанных с проведением ВПР СПО, могут быть привлечены технические специалисты.

43. Участники ВПР СПО выполняют задания ВПР СПО на бумажном носителе. ОО СПО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР СПО заданий на компьютере по отдельным учебным предметам.

В этом случае аудитории, выделяемые для проведения ВПР СПО, оснащаются компьютерной техникой. Перед началом проведения ВПР СПО организатор ВПР СПО в аудитории проверяет с помощью технического специалиста наличие подключения каждого компьютера к сети «Интернет».

44. Организатор в ОО СПО скачивает материалы для проведения ВПР СПО или реквизиты доступа (логин и пароль) для участников ВПР СПО при проведении ВПР СПО на компьютере в личном кабинете в ФИС ОКО.

45. Организатор ВПР СПО в аудитории заполняет бумажный протокол проведения ВПР СПО, в котором фиксирует соответствие кода участника, кода специальности/профессии и ФИО участника.

При проведении работ на компьютере организатор в ОО СПО заполняет электронный протокол, в котором указываются соответствие логина, кода участника ВПР СПО и кода специальности/профессии.

46. Проверка ответов участников ВПР СПО осуществляется с привлечением экспертов с помощью критериев оценивания, установленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, организуется ОИВ в субъекте Российской Федерации.

Организатор в ОО СПО заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста), установленную Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

47. После проведения ВПР СПО результаты обрабатываются подведомственной Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки организацией и уполномоченной ей на совершение указанных действий, либо организацией, определяемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и размещаются в личных кабинетах в ФИС ОКО регионального координатора ВПР СПО и организатора в ОО СПО.

## VII. Правила проведения ОФГ

48. Расписание проведения ОФГ утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

49. В рамках проведения ОФГ:

- а) ОИВ назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ОФГ на территории субъекта Российской Федерации (далее – региональный координатор ОФГ);
- б) ОО и (или) ОО СПО, принимающие участие в ОФГ, назначают организатора процедур ОФГ (далее соответственно – организатор ОФГ в ОО, организатор ОФГ в ОО СПО).

50. Региональным координаторам ОФГ и организаторам ОФГ в ОО и (или) ОО СПО предоставляется доступ в личный кабинет ФИС ОКО для обмена информацией с подведомственной Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки организацией и уполномоченной ей на совершение указанных действий, либо организацией, определяемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Учётная запись для входа в ФИС ОКО предоставляется в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в сфере информации, информационных технологий и защиты информации.

51. ОО и (или) ОО СПО, принимающие участие в ОФГ, назначают организаторов ОФГ в аудитории в необходимом количестве, которое регламентируется расписанием проведения ОФГ и зависит от количества обучающихся и оборудованных для проведения ОФГ аудиторий.

Во время проведения ОФГ в аудитории, в которой находятся участники ОФГ, присутствует организатор ОФГ в аудитории. Не допускается привлекать в качестве организатора ОФГ в аудитории педагогических работников, являющихся педагогическими работниками участников ОФГ.

При проведении ОФГ ОИВ должен обеспечить присутствие независимых наблюдателей (по одному на каждую аудиторию), не имеющих личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление наблюдения в целях обеспечения соблюдения порядка проведения ОФГ.

52. ОО и (или) ОО СПО, принимающие участие в ОФГ, обеспечивают:

- а) организацию рабочих мест в аудиториях;
- б) проверку наличия подключения каждого компьютера к сети «Интернет»;
- в) распределение участников ОФГ по аудиториям.

53. В день проведения ОФГ независимые наблюдатели прибывают в ОО и (или) ОО СПО, принимающую участие в ОФГ, не позднее чем за 30 минут до начала проведения ОФГ.

54. Организатор ОФГ в ОО, организатор ОФГ в ОО СПО скачивают в личном кабинете ФИС ОКО реквизиты доступа (логин и пароль) для участников ОФГ к заданиям и передает организаторам ОФГ в аудитории.

55. Аудитории, выделяемые для проведения ОФГ, оснащаются компьютерной техникой. Перед началом проведения ОФГ организатор ОФГ в аудитории проверяет с помощью технического специалиста наличие подключения каждого компьютера к сети «Интернет».

Выполнение заданий ОФГ осуществляется на компьютере с использованием электронных форм с интерактивными элементами для ввода ответов.

Во время выполнения участником ОФГ заданий на компьютере используется сеть «Интернет».

56. Организатором ОФГ в аудитории заполняется протокол проведения ОФГ в личном кабинете ФИС ОКО, форма которого устанавливается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

57. После проведения ОФГ результаты обрабатываются подведомственной Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки организацией и уполномоченной ей на совершение указанных действий, либо организацией, определяемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и размещаются в личных кабинетах регионального координатора ОФГ и организатора ОФГ в ОО в ФИС ОКО.