



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

**Об обеспечении проведения Всероссийских проверочных работ  
на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
в 2020 году**

г. Ханты-Мансийск

«28» 02 2020 г.

№ 291

В соответствии с приказом от 27 декабря 2019 года № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году», приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент) от 12 января 2017 года № 10 «О назначении регионального координатора по вопросам организации и проведения международных и федеральных исследований в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в редакции приказов Департамента от 20 сентября 2017 года № 1439, от 6 апреля 2018 года № 425, от 21 августа 2018 года № 1144, от 7 февраля 2020 года № 129), от 30 января 2020 года № 101 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2020 году», от 20 февраля 2020 года № 227 «Об организации работы по повышению качества общего образования в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, имеющих стабильно низкие образовательные результаты, в том числе находящихся в сложных социальных условиях, и перехода их в эффективный режим функционирования, на плановый период 2020-2021 годов», с учетом Методических рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10 февраля 2020 года № 13-35, инструктивно-методических материалов, опубликованных в Федеральной информационной системе «Оценка качества образования» (далее – ФИС ОКО) для сведения и использования в работе при проведении Всероссийских проверочных работ в 2020 году, в целях организации участия обучающихся общеобразовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) в 2020 году

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести ВПР в общеобразовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Утвердить прилагаемый порядок проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в 2020 году (далее – Порядок проведения ВПР).

3. Автономному учреждению дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - организации, уполномоченной осуществлять функции оператора региональной системы оценки качества образования (далее – РЦОКО), обеспечить:

3.1. Организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

3.2. Взаимодействие с Региональным координатором и отделом адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента, в том числе в части предоставления и получения необходимой информации по вопросам сопровождения проведения ВПР в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

3.3. Координацию вопросов участия общеобразовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в ВПР.

3.4. Предоставление в отдел адаптированных образовательных программ и итоговой аттестации Департамента информационно-методического отчета о проведении ВПР в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, в том числе по запросу Департамента (Регионального координатора).

4. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить:

4.1. Организацию и проведение ВПР в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с Порядком проведения ВПР, утвержденным пунктом 2 настоящего приказа.

4.2. Контроль за проведением и проверкой результатов ВПР в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования.

4.3. Взаимодействие с РЦОКО по вопросам сопровождения проведения ВПР.

4.4. Соблюдение требований информационной безопасности при проведении ВПР.

4.5. Учет результатов ВПР для анализа текущего состояния муниципальной системы образования, принятие управленческих решений в целях повышения качества образования на уровне отдельной образовательной организации, муниципального образования.

5. Руководителям государственных общеобразовательных организаций, находящихся в ведении Департамента (Н.В.Лопаткина, Л.Б.Козловская, А.А.Еганова, Н.Н.Брусенцева, А.В. Жуков, С.В.Слинкин):

5.1. Организацию и проведение ВПР в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального образования, в соответствии с Порядком проведения ВПР, утвержденным пунктом 2 настоящего приказа.

5.2. Контроль за деятельностью должностных лиц, привлекаемых к организации и проведению ВПР в образовательной организации, в том числе за соблюдение требований информационной безопасности.

5.3. Взаимодействие с РЦОКО по вопросам сопровождения проведения ВПР.

5.4. Учет результатов ВПР для анализа текущего состояния качества образования в образовательной организации, принятие управленческих решений в целях повышения качества образования на уровне образовательной организации.

6. Рекомендовать руководителям государственных образовательных организаций, находящихся в ведении иных исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (А.В.Тарасов, В.В.Мальшкин, А.Ю.Цветкова) обеспечить исполнение пунктов 5.1-5.4 настоящего приказа, в части касающейся.

7. Отделу организационной работы и защиты информации Департамента обеспечить рассылку и размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления общего образования Департамента.

Директор Департамента



А.А.Дренин

Приложение к приказу  
Департамента образования и молодежной политики  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югра  
« 28 » 02 2020 г. № 291

**Порядок  
проведения всероссийских проверочных работ в  
общеобразовательных организациях, расположенных на территории  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в 2020 году  
(далее – Порядок)**

**1. Основные положения**

Структурным элементом региональной системы оценки качества образования является комплексная оценка качества образовательных результатов обучающихся.

В состав показателей комплексной оценки качества образовательных результатов входят всероссийские проверочные работы (далее – ВПР).

ВПР проводятся ежегодно в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ОО).

Перечень учебных предметов и классов, обучающиеся которых в обязательном порядке являются участниками ВПР, а также перечень предметов и классов, по которым решение об участии в ВПР принимает образовательная организация, ежегодно утверждается приказами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Росособнадзор), Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Департамент).

Цели проведения ВПР:

осуществление мониторинга системы образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования в ОО, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

совершенствование преподавания учебных предметов и повышение качества образования в ОО, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

ВПР на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2020 году проводится в соответствии с:

статьями 95, 97 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 декабря 2019 года № 1684/694/1377 «Об осуществлении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, Министерством просвещения Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации мониторинга системы образования в части результатов национальных и международных исследований качества образования и иных аналогичных оценочных мероприятий, а также результатов участия обучающихся в указанных исследованиях и мероприятиях»;

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособрнадзор) от 27 декабря 2019 года № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ»;

приказами Департамента от 12 января 2017 года № 10 «О назначении регионального координатора по вопросам организации и проведения международных и федеральных исследований в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (в редакции от 20 сентября 2017 года № 1439, от 6 апреля 2018 года № 425, от 21 августа 2018 года № 1144, от 7 февраля 2020 года № 129), от 30 января 2020 года № 101 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2020 году», от 4 февраля 2020 № 128 «Об организации работы муниципальных координаторов, координаторов государственных общеобразовательных организаций, курирующих вопросы проведения и участия обучающихся образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в международных, федеральных и региональных процедурах оценки качества общего образования», от 20 февраля 2020 года № 227 «Об организации работы по повышению качества общего образования в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, имеющих стабильно низкие образовательные результаты, в том числе находящихся в сложных социальных условиях, и перехода их в эффективный режим функционирования, на плановый период 2020-2021 годов», от 21 февраля 2020 года № 247 «Об организации проведения самодиагностики общеобразовательных организаций, имеющих признаки необъективности оценивания по результатам всероссийских проверочных работ, маркированных «зоны риска» по результатам основного государственного экзамена».

## **2. Организация проведения ВПР**

2.1. ВПР на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2020 году проводится в соответствии с настоящим Порядком,

порядком организации и проведения ВПР в соответствующем муниципальном образовании, порядком организации и проведения ВПР в ОО.

Проведение ВПР, проверка работ, выполненных обучающимися при проведении ВПР, направление сведений по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в Федеральную информационную систему «Оценка качества образования» (далее – ФИС ОКО) осуществляется ОО в соответствии с порядком организации и проведения ВПР в ОО.

2.2. ВПР на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в 2020 году проводятся в соответствии со сроками, установленными графиком Рособнадзора (приказ Рособнадзора от 27 декабря 2019 года № 1746, приказ Департамента от 30 января 2029 года № 101).

Расписание проведения ВПР утверждается локальным актом ОО, при этом ОО самостоятельно определяют дату проведения ВПР в 4-7-х, 10-11-х классах, устанавливая день/дни из указанного в графике проведения ВПР периода. Проведение ВПР возможно в течение нескольких дней.

ВПР в 8-х классах проводятся строго в соответствии с утверждёнными приказом Рособнадзора от 27 декабря 2019 года № 1746, приказом Департамента от 30 января 2029 года № 101 датами проведения по соответствующему учебному предмету.

С учетом установленных сроков проведения ВПР ОО, при необходимости, может вносить изменения в годовой календарный график работы (внесение изменений в сроки проведения каникул).

При формировании заявки в ФИС ОКО на участие в ВПР по иностранным языкам ОО указывает количество дней, необходимых для проведения ВПР. Количество дней ОО определяет самостоятельно с учетом требований к техническому, аппаратному и программному обеспечению в период, утвержденный графиком проведения ВПР. Максимальное количество дней для 7-го класса – 10 (в течение двух рабочих недель), для 11-го класса – 5 (в течение одной рабочей недели).

На основании заявленного количества дней для ОО будет предоставлено соответствующее количество вариантов проверочных работ по иностранным языкам (2 варианта проверочных работ на каждый день проведения). При проведении проверочных работ в течении нескольких дней необходимо использовать новые варианты проверочных работ на каждый день.

В случае невозможности охвата всех обучающихся ОО согласно утвержденному графику, необходимо предусмотреть резервные дни, в том числе в мае 2020 года.

Все результаты, с учетом результатов образовательной организации, в которой были проведены ВПР в резервные дни, будут обработаны и предоставлены для ОО и муниципальных координаторов в ФИС ОКО после завершения проведения соответствующих проверочных работ в резервные дни.

2.3. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех образовательных организаций, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, реализующих программы начального общего, основного общего и/или среднего общего образования.

В 2020 году в ВПР принимают участие 100% обучающихся 4-7-х классов.

Для обучающихся 8-х, 11-х классов ВПР проводится в режиме апробации.

В апробации участвуют 30% обучающихся 8-х классов от каждой ОО муниципального образования. Обучающиеся 8-х классов государственных общеобразовательных организаций, находящихся в ведении Департамента и в ведении иных органов исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, принимают участие в ВПР в количестве 30%-й выборки по каждому учебному предмету.

Обучающиеся 11-х классов каждой образовательной организации автономного округа участвуют в ВПР в количестве 100%-й выборки по тем учебным предметам, которые они не выбрали для прохождения государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена.

Выборка рассчитывается от общего количества обучающихся в ОО, расположенных на территории автономного округа (без учёта обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, далее – ОНЗ).

Участие в ВПР ОО по учебным предметам, не предусмотренным учебным планом 2019-2020 учебного года, не предполагается.

2.4. Образовательные организации, реализующие в качестве основного вида деятельности адаптированные общеобразовательные программы, принимают решение об участии в ВПР самостоятельно, заполняя соответствующим образом заявку в ФИС СКО, ввиду отсутствия адаптированных вариантов контрольно-измерительных материалов.

2.5. В целях обеспечения объективности проведения ВПР ОО, муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования (далее – МОУО), государственные общеобразовательные организации организуют общественное наблюдение за проведением ВПР в ОО, в том числе путем привлечения лиц из числа:

муниципальных координаторов, курирующих вопросы участия обучающихся образовательных организаций в оценочных процедурах федерального и регионального уровня;

педагогических работников муниципальных образовательных организаций, не являющихся преподавателями по соответствующему учебному предмету и не обучающих участников ВПР, участвующих в указанных процедурах;

родительской общественности, в том числе представителей управляющих советов муниципальных образовательных организаций, а также членов совета по государственно-общественному управлению.

Аккредитацию граждан на участие в ВПР в качестве общественного наблюдателя осуществляют МОУО, государственные общеобразовательные организации.

Для недопущения ситуации конфликта интересов в качестве общественных наблюдателей при проведении ВПР не могут привлекаться (присутствовать) родители и педагоги обучающихся, принимающих участие в оценочной процедуре.

2.6. При проверке ВПР ОО формирует комиссии, состоящие из педагогов, не работающих в классе, работы которого проверяются.

Дополнительно, для обеспечения объективности проведения ВПР, МОУО рекомендуется организовать:

видеонаблюдение при проведении ВПР и проверки выполненных работ участников ВПР;

муниципальные комиссии по проверке работ ВПР с привлечением специалистов сферы образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ;

выборочную перепроверку работ ВПР;

перекрестную проверку работ ВПР на уровне МОУО;

самодиагностику ОО, имеющих признаки необъективности оценивания по результатам ВПР (приказ Департамента от 21 февраля 2020 года № 247).

2.7. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР, достоверности внесённых в ФИС ОКО сведений Департамент вправе:

устанавливать организационные правила проведения ВПР;

направлять независимых наблюдателей в ОО на всех этапах проведения ВПР;

получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведённой проверки в соответствии с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов сферы образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотрудниками данной организации;

в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР в ОО, информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей (принимать меры в отношении руководителей образовательных организаций, подведомственных Департаменту).

2.8. ОО обеспечивают порядок и дисциплину в классах при проведении ВПР.

Рекомендуется рассадка по одному участнику за партой и проведение работы не менее чем двумя организаторами в классе. Окончательное решение по рассадке и количеству организаторов



принимает ОО с учетом кадровых, технических и ресурсных возможностей.

2.9. Для проведения ВПР в ОО привлекаются лица, назначенные локальным актом ОО в качестве:

ответственного организатора - 1 человек;

организатора в аудитории из расчета 2 человека на 1 аудиторию проведения ВПР (при наличии кадровой возможности ОО);

технического специалиста - 1 человек;

Все категории специалистов, привлекаемых к проведению ВПР, принимают участие в вебинарах, организованных автономным учреждением дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования (далее – АУ «Институт развития образования») - организации, уполномоченной выполнять функции оператора региональной системы оценки качества образования.

Лица, привлекаемые в ОО к проведению, проверке ВПР, общественному наблюдению в период проведения ВПР осуществляют свою деятельность согласно инструкциям (приложение 1-5 к Порядку).

2.10. Инструментарий для проведения ВПР (архив с материалами, форма сбора результатов по учебному предмету, по которому будет проводиться ВПР) размещен в личных кабинетах ОО ФИС ОКО.

Спецификации и демонстрационные варианты контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) размещаются на официальном сайте АУ «Институт развития образования».

Ответственный организатор, технический специалист несут ответственность за обеспечение информационной безопасности, конфиденциальности в период проведения ВПР, соблюдают меры по предотвращению утечки, искажения, подделки вышеуказанных материалов во время скачивания, хранения, использования, передачи комплектов с ответами членам комиссии для проверки ответов, а также в период проверки работ участников.

После проверки работ ВПР ответственные организаторы ОО загружают форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР», соблюдая даты загрузки формы по соответствующему учебному предмету, указанные в Плане-графике проведения ВПР, размещенном в личном кабинете ОО ФИС ОКО.

КИМ и другие материалы, полученные в рамках проведения ВПР, не подлежат тиражированию и распространению вне указанной оценочной процедуры.

Ответственный организатор ОО осуществляет хранение КИМ, бланков ответов, критериев с учётом условий конфиденциальности и информационной безопасности, исключая доступ посторонних лиц.

Бланки ответов и КИМ утилизируются (уничтожаются) в установленном порядке после получения результатов (в полном объеме) в

конце учебного года. По результатам утилизации (уничтожения) составляется акт (приложение 6 к Порядку).

### 3. Этапы проведения ВПР

#### 3.1. На этапе регистрации ОО:

Региональный координатор по вопросам организации и проведения международных и федеральных исследований в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденный приказом Департамента от 12 января 2017 года № 10 (в редакции от 20 сентября 2018 года № 1439 (далее – Региональный координатор):

используя свой логин и пароль, заходит в личный кабинет ФИС ОКО; при отсутствии логина и пароля для входа в личный кабинет ФИС ОКО, направляет запрос с указанием ФИО (полностью), должности, телефона и адреса электронной почты регионального координатора ВПР на адрес [monitoring@fioco.ru](mailto:monitoring@fioco.ru);

формирует сведения, необходимые для проверки учётных данных муниципальных координаторов в ФИС ОКО;

предоставляет сведения муниципальных координаторов для смены данных учётной записи в ФИС ОКО в случае замены или назначения нового муниципального координатора федеральному координатору по электронной почте на адрес [monitoring@fioco.ru](mailto:monitoring@fioco.ru);

в случае необходимости получает файл с логином и паролем для муниципального координатора;

передает логин и пароль муниципальному координатору, соблюдая конфиденциальность;

загружает подготовленный файл со сведениями о муниципальных координаторах в ФИС ОКО.

Муниципальный координатор, координатор государственной общеобразовательной организации, курирующий вопросы проведения и участия обучающихся образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в международных, федеральных и региональных процедурах оценки качества общего образования, утвержденные приказом Департамента от 04 февраля 2020 № 128 (далее – муниципальный координатор, координатор государственной общеобразовательной организации):

скачивает файл со списком ОО муниципального образования;

проводит выверку ОО: исключает из списка ОО, прекративших свое существование, и добавляет новые ОО, которых не было в списке.

#### 3.2. На этапе формирования заявки на участие в ВПР:

3.2.1. Региональный технический специалист по вопросам организации и проведения международных и федеральных исследований в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, утвержденный приказом Департамента от 12 января 2017 года № 10 (в редакции от 7 февраля 2020 года № 129 (далее – Региональный технический специалист):

скачивает в ФИС ОКО спецификацию, демонстрационный вариант КИМ;

размещает на официальном сайте АУ «Институт развития образования» спецификации и демонстрационные варианты КИМ по каждому учебному предмету ВПР;

информирует МОУО/ОО, государственные общеобразовательные организации о заполнении заявки на участие в ВПР обучающихся 4-8-х классов, 10-11-х классов;

консультирует МОУО/ОО, государственные общеобразовательные организации по заполнению запросов ФИС ОКО для участия в ВПР;

консультирует муниципальных координаторов по вопросам организации и проведения ВПР;

консультирует и информирует по вопросам проведения ВПР ответственных организаторов ОО, государственных общеобразовательных организаций;

проводит вебинары и инструктажи с ответственными лицами в МОУО/ОО, государственных общеобразовательных организаций.

Ответственный организатор ОО в личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:

скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР»;

заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);

загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

3.2.2. Муниципальный координатор, координатор государственной общеобразовательной организации в личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>, в части касающейся:

скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО муниципального образования. В файл-заявку включены все ОО муниципального образования с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку.

заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО;

загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

3.2.3. Региональный координатор в личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:

скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО региона. В файл-заявку включены все ОО региона с информацией об участии в ВПР с указанием класса и учебного предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку;

заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО;

загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

3.3. На этапе проведения ВПР

3.3.1. Проведение ВПР в 4-7-х, 10-11-х классах (за исключением ВПР по иностранным языкам).

Ответственный организатор ОО:

скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются ФИС ОКО не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному учебному предмету. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. **Архив с материалами не будет зашифрован;**

скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

организует подготовку вариантов ВПР на всех участников, бумажных протоколов и кодов участников ВПР. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

организует выполнение участниками работы.;

по окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников;

организует проверку ответов участников с помощью критериев, соблюдая время проверки по соответствующему учебному предмету, установленное Планом-графиком проведения ВПР, размещенным в личном кабинете ФИС ОКО;

обеспечивает заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола;

загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему учебному предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

Муниципальный координатор, координатор государственной общеобразовательной организации осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

3.3.2. Проведение ВПР в 8-х классах.

Ответственный организатор ОО:

скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО не позднее чем за 3 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы;

получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени;

скачивает в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;

организует подготовку вариантов ВПР на всех участников, бумажного протокола и кодов участников ВПР. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

организует выполнение участниками работы;

по окончании проведения работы собирает все комплекты;

в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов после 14:00 по московскому времени в день проведения работы;

организует проверку ответов участников с помощью критериев, соблюдая время проверки по соответствующему учебному предмету, установленное Планом-графиком проведения ВПР, размещенным в личном кабинете на ФИС ОКО;

обеспечивает заполнение электронной формы сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

### 3.3.3. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7-х, 11-х классах.

ВПР по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7-х и 11-х классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» размещается специальное программное обеспечение (далее – ПО).

Ознакомление с ПО и проведение тренировки по иностранным языкам на примере английского языка размещается в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» не позднее, чем за 7 дней до проведения ВПР по иностранному языку.

ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

3.3.4. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам, по согласованию с Региональным координатором, ОО может провести ВПР по отдельным учебным предметам в резервные дни.

Резервные дни и порядок хранения работ участников ВПР в ОО определяются порядком проведения ВПР в ОО. При планировании проведения ВПР в резервные дни (любые дни вне периода, установленного Планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета) следует учесть:

при загрузке электронных форм сбора результатов в установленный Планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР;

при загрузке электронных форм сбора результатов вне установленного Планом-графиком проведения ВПР срока (загрузка форм сбора результатов будет доступна до 15 мая 2020 года), получение результатов с 5 июня 2020 года.

3.4. На этапе сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР:  
Ответственный организатор ОО:

скачивает форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР в личном кабинете ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР»;

заполняет форму сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы);

загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

Муниципальный координатор, координатор государственной общеобразовательной организации, в части касающейся, осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР, консультирует ОО.

Региональный координатор осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР.

#### **4. Информирование и использование результатов ВПР**

4.1. Ответственный организатор ОО получает результаты ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

4.2. Заместитель директора по учебной работе ОО информирует учителей-предметников о результатах ВПР.

4.3. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОС в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере

образования компетенцией.

4.4. Информация по использованию результатов ВПР предназначена: учителям-предметникам, муниципальным методическим службам, администрации ОО для совершенствования методики преподавания учебных предметов, способствующей повышению качества образования;

руководителям муниципальных и региональных органов власти, осуществляющих управление в сфере образования, для анализа текущего состояния муниципальных и региональных систем образования, формирования программ развития МОУО, ОО, Региональной системы оценки качества образования;

специалистам Регионального центра оценки качества образования (далее – РЦОКО), профессорско-преподавательскому составу АУ «Институт развития образования» для проведения комплексной оценки качества образовательных результатов обучающихся ОО.

4.5. РЦОКО (ответственные лица) с целью информирования размещают информационно-методический отчет по результатам проведения ВПР в разрезе МОУО/ОО на официальном сайте АУ «Институт развития образования».

## **Инструкция для ответственного организатора в образовательной организации (далее – Инструкция для ответственного организатора)**

1. Настоящая Инструкция для ответственного организатора разработана в соответствии с:

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (от 27 декабря 2019 года № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году»;

приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2020 года № 101 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2020 году»;

порядком проведения ВПР, образцов и описаний проверочных работ, размещенным на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;

настоящим Порядком.

Ответственный организатор ОО за проведение ВПР назначается локальным актом ОО.

Ответственный организатор ОО при возникновении нештатных ситуаций связывается с круглосуточной технической поддержкой ВПР в системе ФИС ОКО, ставит в известность ответственное лицо отдела информационно-методического сопровождения оценочных процедур регионального центра оценки качества образования автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Институт развития образования.

Ответственный организатор ОО в своей деятельности руководствуется настоящей инструкцией.

2. Ответственный организатор ОО на этапе подготовки к процедуре проведения ВПР:

2.1. Организует места проведения ВПР (аудиторий) за день до проведения ВПР, осуществляя проверку оснащения:

рабочими местами в соответствии с количеством участников;

рабочими местами для организатора в аудитории и общественного наблюдателя;

пронумерованными рабочими станциями (максимальное количество станций в аудитории, не должно превышать 4) и одну резервную (запасную) для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык»;

наушниками и микрофонами для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык»;

местом для вещей участников ВПР;



листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте;

жёсткой папкой-планшетом для закрепления протокола, который организатор в аудитории мог бы заполнять, перемещаясь по аудитории.

На стенах аудитории не должно быть справочных материалов.

В ОО необходимо определить помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени. Обеспечить дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины.

Рассадка в аудиториях проведения ВПР возможна по одному участнику за партой. При проведении работы в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов в классе (при возможности).

2.2. Формирует список лиц, назначенных локальным актом ОО в качестве организаторов в аудиториях, технических специалистов, членов комиссии по проверке работ участников ВПР, общественных наблюдателей.

2.3. Входит в личный кабинет в системе ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) по ссылке «Вход в личный кабинет» и осуществляет авторизацию (ввести индивидуальный логин и пароль) для скачивания и заполнения формы опросного листа ОО – участника ВПР в сроки, установленные на федеральном уровне, Планом-графиком проведения ВПР в 2020 году.

Для работы в ФИС ОКО ответственный организатор ОО пользуется индивидуальным логином и паролем ОО.

2.4. Сохраняет и загружает все заполненные формы в ФИС ОКО в сроки, установленные на федеральном уровне Планом-графиком проведения ВПР в 2020 году.

2.5. Скачивает, заранее (до дня проведения работы), через личный кабинет в ФИС ОКО, архив с материалами, формы сбора результатов по учебному предмету, по которому проводится ВПР. Архив с материалами для 4-7-х и 10-11-х классов не зашифрован. Архив с материалами для 8-х классов зашифрован, шифр для распаковки архива доступен в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени.

2.6. Получает через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам ВПР (листы с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы, каждому участнику выдается один и тот же код на все работы);

2.7. Получает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника). Протокол хранится в ОО до получения результатов.

2.8. Присваивает коды участникам до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, (Пример: начиная с 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4-го класса, с 5001 (5002,

5003 и т.д.) для 5-го класса) и т.д. для остальных классов, которые участвуют в ВПР. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров учеников в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется только один раз. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы.

2.9. Проводит инструктаж с общественными наблюдателями, организаторами в аудиториях за 30 минут до начала проведения ВПР. Выдает организаторам в аудиториях списки участников ВПР. Выдает общественным наблюдателям протоколы общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР (приложение к Инструкции общественного наблюдателя).

3. Ответственный организатор ОО на этапе проведения ВПР:

3.1. Дает указание техническому специалисту подготовить оборудование и распечатать варианты ВПР на всех участников.

3.2. За 15-20 минут до начала ВПР выдает организаторам в аудитории присвоенные коды участников (п. 2.8 настоящей Инструкции) и материалы ВПР, в присутствии общественных наблюдателей.

3.3. Выдает методику проведения диктанта организатору в аудитории (только для обучающихся 4-х классов) (приложение к настоящей Инструкции).

4. Ответственный организатор ОО на этапе проверки ВПР:

4.1. Обеспечивает условия для проверки членам комиссии с учетом требований, ограничивающих доступ посторонних лиц в помещения (аудитории) для проверки.

4.2. По завершении ВПР в аудиториях проведения получает от организаторов в аудитории все комплекты, которые закрывает в сейф на хранение до момента выдачи членам комиссии для проверки.

4.3. В личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов согласно Плану-графику проведения ВПР.

4.4. Дает указание техническому специалисту распечатать критерии оценивания ответов и формы сбора результатов по количеству членов комиссии, назначенных приказом руководителя ОО.

4.5. Выдает Протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР (приложение 2 к Инструкции общественного наблюдателя).

4.6. Проводит с членами комиссии установочный инструктаж перед началом проверки в присутствии общественных наблюдателей.

4.7. Получает от членов комиссии формы сбора результатов, проверенные работы участников ВПР в полном объеме, критерии оценивания.

4.8. В присутствии общественного наблюдателя вносит результаты проверенных работ участников ВПР в электронную форму сбора результатов.

4.9. Загружает форму сбора результатов через личный кабинет ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком, определенным в системе ФИС ОКО.

4.10. Подписывает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР.

4.11. В случае, если общественными наблюдателями будут выявлены факты нарушения процедуры проверки, информирует о данном факте руководителя ОО и автономное учреждение дополнительного профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» - оператора региональной системы оценки качества образования (ответственное лицо за проведение ВПР в Региональном центре оценки качества образования);

4.12. Заполняет информацию в программном модуле «Региональный мониторинг» в течение 1-2 дней после проведения ВПР по учебному предмету.

5. Ответственный организатор ОО на этапе получения результатов ВПР:

5.1. Скачивает в личном кабинете ФИС ОКО результаты ВПР по учебному предмету.

5.2. С помощью бумажного протокола проверяет соответствие между ФИО участников, кодом работы и результатами.

5.3. Дает распоряжение техническому специалисту подготовить протоколы с результатами ВПР по классам.

5.4. Выдает протоколы с результатами ВПР руководителю ОО для информирования методических служб, учителей-предметников, классных руководителей.

5.5. Осуществляет дальнейший контроль за процедурой ознакомления с результатами ВПР участников и родителей (законных представителей).

### Методика проведения диктанта

**ВАЖНО!** Ответственный организатор читает текст диктанта три раза.

#### **1. Целевая установка на аудирование.**

Учитель медленно и выразительно читает весь текст диктанта в соответствии с произносительными нормами русского языка. Чтение не должно быть орфографическим, «подсказывающим».

Обучающиеся слушают.

На данном этапе возможно выявление и объяснение лексического значения незнакомых обучающимся слов (целесообразно спросить у обучающихся, все ли слова им понятны).

#### **2. Целевая установка на письмо под диктовку.**

Текст диктанта читается по отдельным предложениям. Учитель читает предложение. Обучающиеся слушают. Обучающиеся приступают к записи предложения только после того, как оно прочитано учителем до конца. Учитель диктует предложение для записи, при необходимости разделяя его на небольшие смысловые отрезки.

Обучающиеся записывают.

Диктуя предложение, учитель выдерживает равномерный темп, спокойный тон, предупреждая тем самым отставание в письме. При этом важно читать громко и внятно, четко произнося слова.

#### **3. Целевая установка на самопроверку.**

По окончании записи всего текста обучающимися, учитель читает его третий раз целиком от начала до конца, делая паузы между отдельными предложениями.

Обучающиеся проверяют написанное.

Сдают диктант организатору в аудитории.

### **Инструкция для организатора в аудитории**

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с:

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 года № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году»;

приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2020 года № 101 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2020 году»;

порядком проведения ВПР, образцов и описаний проверочных работ, размещенных на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>; настоящим Порядком.

Организатор в аудитории при проведении ВПР назначается локальным актом ОО.

На всех этапах проведения ВПР при возникновении нештатных ситуаций организатор в аудитории обращается к ответственному организатору ОО.

В своей деятельности организатор в аудитории руководствуется настоящей Инструкцией.

2. Организатор в аудитории на этапе подготовки ВПР:

2.1. Не позднее, чем за час до начала проведения ВПР прибывает в ОО. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО и расписывается в журнале прохождения инструктажа;

2.2. За 45 минут до начала проведения ВПР проверяет свою аудиторию, удостоверяясь в ее оснащении:

рабочими местами в соответствии с количеством участников;

пронумерованными рабочими станциями (максимальное количество станций в аудитории, не должно превышать 4) и одной резервной (запасной) станцией для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык»;

наушниками и микрофонами для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык»;

рабочими местами для организатора и общественного наблюдателя; местом для личных вещей участников ВПР;

листами для черновиков для каждого участника на его рабочем месте;

жесткой папкой-планшетом, с помощью которой можно прикрепить протокол и заполнять его, перемещаясь по аудитории.

2.3. За 15-20 минут до начала ВПР получает у ответственного организатора ОО материалы для проведения ВПР в присутствии общественных наблюдателей.

3. Организатор в аудитории на этапе проведения ВПР:

3.1. Производит рассадку участников ВПР в аудитории, сверяет состав участников со списком в классном журнале, выдает каждому участнику его код, подготовленный на отдельном листе.

Рассадка в аудиториях проведения ВПР осуществляется по одному участнику за партой, с учетом ресурсных возможностей ОО. При проведении работы в аудитории должны присутствовать не менее двух организаторов в классе (по возможности).

Рассаживает участников за рабочие станции, подготовленные и проверенные техническим специалистом (участники рассаживаются по одному за рабочие станции согласно списку). Показывает участникам, где находятся наушники и микрофоны, предназначенные для прохождения проверочной работы для проведения ВПР по учебному предмету «иностранный язык».

3.2. Проводит инструктаж для участников ВПР по выполнению работы. Зачитывает текст, который размещен в личном кабинете ФИС ОКО.

3.3. Второй организатор в аудитории выдает индивидуальные комплекты каждому участнику.

Время, отведенное на:

проверку присутствия обучающихся по журналу, инструктаж, выдачу индивидуальных комплектов – 10 минут;

сбор индивидуальных комплектов ВПР – 5 минут;

выполнение работы ВПР по учебным предметам – согласно текстовой инструкции.

3.4. Обеспечивает участников дополнительными листами для черновика (при необходимости).

3.5. Во время проведения ВПР заполняет протокол проведения, записывая ФИО участников в таблице рядом с номерами кодов, выданных участникам.

3.6. Объявляет о начале и окончании работы, записывает на доске время. Обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории.

4. Организатор в аудитории на этапе завершения ВПР:

4.1. За 30 минут и за 5 минут до окончания написания работы предупреждает участников об истекшем времени и необходимости переноса ответов из черновика в бланк.

4.2. По окончании выполнения работ собирает индивидуальные комплекты участников ВПР, пересчитывает, сверяет количество, передает индивидуальные комплекты участников ВПР, протоколы проведения ответственного организатору ОО (по количеству).

5. Организатору в аудитории проведения ВПР запрещается:

пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, персональными переносными компьютерами (ноутбуки, планшеты); оказывать содействие участникам ВПР при написании проверочной работы.

## **Инструкция для общественного наблюдателя в аудитории за соблюдением процедур проведения и проверки работ участников ВПР**

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с:

приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 года № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году»;

приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2020 года № 101 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2020 году»;

порядком проведения ВПР, образцов и описаний проверочных работ, размещенных на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;

настоящим Порядком.

В случае если общественными наблюдателями будут выявлены факты нарушения процедуры проведения ВПР в аудитории проведения, в аудитории проверки членами комиссии во время проверки работ участников ВПР, нарушения должны быть отражены в протоколах общественного наблюдения (приложения 1 и 2 к настоящей Инструкции).

Общественный наблюдатель в своей деятельности руководствуется настоящей Инструкцией.

2. Перед началом проведения ВПР общественный наблюдатель:

2.1. Прибывает в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР.

2.2. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО, получает протоколы общественного наблюдения за процедурой проведения ВПР и процедурой проверки работ участников ВПР.

3. Во время проведения ВПР общественный наблюдатель:

3.1. Присутствует при выдаче ответственным организатором ОО материалов ВПР организатору в аудитории.

3.2. Наблюдает и осуществляет контроль за процедурой проведения ВПР в аудитории проведения.

3.3. Соблюдает установленный порядок проведения, требования организатора в аудитории.

4. Общественный наблюдатель на этапе завершения ВПР:

4.1. Осуществляет контроль за процедурой завершения ВПР в аудитории.

4.2. Присутствует при передаче материалов ВПР от организатора в аудитории ответственному организатору в ОО.



4.3. Подписывает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР у ответственного организатора ОО.

4.4. Сдаёт протокол общественного наблюдения ответственному организатору ОО.

5. Общественный наблюдатель на этапе проверки работ участников ВПР:

5.1. Присутствует во время инструктажа членов комиссии перед проведением проверки, в том числе при проведении проверки членами комиссии в соответствии с приказом руководителя ОО.

5.2. Присутствует на этапе заполнения форм сбора результатов участников ВПР.

5.3. Присутствует при загрузке форм сбора результатов в ФИС ОКО.

5.4. Подписывает протокол общественного наблюдения за соблюдением процедуры проверки работ участников ВПР членами комиссии и сдаёт ответственному организатору ОО.

6. Общественный наблюдатель не вправе:

вмешиваться в ход подготовки и проведения ВПР (рассадка обучающихся, инструктаж, вскрытие пакетов с заданиями и т.д.);

покидать аудиторию и заниматься посторонними делами: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.;

пользоваться мобильным телефоном (необходимо отключить звук мобильного телефона);

оказывать содействие участникам ВПР или отвлекать участников ВПР.

Приложение 1 к Инструкции  
общественного наблюдателя

(предмет)

(дата: число-месяц-год)

Р	У	С	С	К	И	Й	Я	З	Ы	К
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

--	--	--	--	--	--

**Протокол  
общественного наблюдения за соблюдением процедуры проведения ВПР**

Наименование МОУО \_\_\_\_\_

Наименование ОО \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. общественного наблюдателя

Время начала наблюдения \_\_\_\_\_ Время окончания наблюдения \_\_\_\_\_

**Готовность ОО к проведению ВПР**

**Нарушений на этапе подготовки к процедуре проведения ВПР не выявлено**

**Выявлены нарушения:**

1. Не организованы рабочие места в соответствии с количеством участников
2. Не организованы рабочие места для организатора в аудитории, общественного наблюдателя
3. Не организовано место для вещей участников ВПР
4. Не присвоены коды всем участникам ВПР

**Проведение ВПР**

**Нарушений на этапе проведения ВПР не выявлено**

**Выявлены нарушения:**

1. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для участников ВПР организатором в аудитории
2. Оказание содействия участникам ВПР организаторами в аудитории
3. Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения ВПР
4. Нарушение порядка и дисциплины в аудитории
5. Отсутствие полного комплекта материалов ВПР (КИМ, инструкция по выполнению работ)
6. Наличие запрещенных предметов (средства связи, ноутбуки, фото и видеоаппаратура, портативные персональные компьютеры)

**Завершение ВПР**

**Нарушений на этапе завершения ВПР не выявлено****Выявлены нарушения:**

1. Организатором в аудитории не сделано объявление участникам ВПР о завершении работы над заданиями ВПР
2. Участники ВПР продолжали выполнять работу после окончания времени выполнения работы
3. Организаторы в аудитории не сформировали и не сдали материалы ВПР ответственному организатору

**Комментарии по итогам общественного наблюдения за проведением ВПР:**

Общественный наблюдатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

*Раздел заполняется ответственным организатором в ОО за проведение ВПР в случае неявки общественного наблюдателя*

**Общественный наблюдатель не явился в ОО**

**Ответственный организатор в ОО  
за проведение ВПР**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

*Раздел заполняется организатором в аудитории в случае удаления общественного наблюдателя*  
**Общественный наблюдатель удален из ОО**

**Организатор в аудитории**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

**Руководитель ОО**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

(предмет)											(дата: число-месяц-год)					
Р	У	С	С	К	И	Й	Я	З	Ы	К						

**Протокол  
общественного наблюдения за соблюдением процедуры  
проверки работ участников ВПР**

Наименование МОУО \_\_\_\_\_

Наименование ОО \_\_\_\_\_

Класс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. общественного наблюдателя

Время начала наблюдения \_\_\_\_\_ Время окончания наблюдения \_\_\_\_\_

**Готовность ОО к проведению проверки работ участников ВПР**

**Нарушений на этапе подготовки к процедуре проверки работ участников ВПР не выявлено**

**Выявлены нарушения:**

- 1. Не организованы рабочие места для членов комиссии по проверке работ участников ВПР
- 2. Не организовано рабочее место для общественного наблюдателя
- 3. Отсутствует утвержденный списочный состав членов комиссии и график проверки работ участников ВПР

**Проведение процедуры проверки работ участников ВПР**

**Нарушений на этапе проведения процедуры проверки работ участников ВПР не выявлено**

**Выявлены нарушения:**

- 1. Отсутствие инструктажа или проведение неполного инструктажа для членов комиссии по проверке работ участников ВПР организатором ОО
- 2. Копирование и вынос из аудитории проверки материалов ВПР, критериев оценивания, протоколов проверки, работ участников ВПР
- 3. Присутствие посторонних лиц в аудитории во время проведения проверки работ участников ВПР
- 4. Передача посторонним лицам информации, материалов участников ВПР
- 5. Использование средств связи, фото и видеоаппаратуры, портативного персонального компьютера
- 6. Проверка работ участников ВПР проводилась не в соответствии с критериями оценивания результатов.

**Завершение процедуры проверки работ участников ВПР**

**Нарушений на этапе завершения процедуры проверки**

**работ участников ВПР не выявлено****Выявлены нарушения:**

1. После завершения проверки, члены комиссии не сдали ответственному организатору ОО протоколы с результатами ВПР, комплекты работ участников ВПР, критерии оценивания

2. Ответственный организатор ОО не внес результаты участников ВПР в электронную форму, в соответствии с порядком и сроками проверки

**Комментарии по итогам общественного наблюдения за проведением процедуры проверки работ участников ВПР:**

---

Общественный наблюдатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

---

### Инструкция для технического специалиста

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с:  
приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 года № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году»;

приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2020 года № 101 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2020 году»;

порядком проведения ВПР, образцов и описаний проверочных работ, размещенных на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;

настоящим Порядком.

Технический специалист при проведении ВПР назначается локальным актом образовательной организации (далее – ОО).

Технический специалист работает под непосредственным руководством ответственного организатора ОО в рамках ВПР. В своей деятельности технический специалист руководствуется настоящей инструкцией.

2. Технический специалист на этапе подготовки и проведения ВПР:

2.1. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО и расписывается в журнале прохождения инструктажа.

2.2. Оказывает содействие ответственному организатору ОО, по его указанию проводит следующие виды работ:

заранее (до дня проведения работы) получает через личный кабинет ФИС ОКО коды для выдачи участникам ВПР (листы с напечатанными кодами разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы организаторами в аудитории, код, присвоенный при проведении первой ВПР закрепляется за участником на все оставшиеся работы);

получает протокол с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО (таблица, в первом столбце которой указаны коды, а во втором столбце вписывается ФИО участника);

скачивает через личный кабинет ФИС ОКО архив с материалами, форму сбора результатов и критерии оценивания ответов для проведения проверочной работы. Архив с материалами для 4-7-х и 10-11-х классов не зашифрован. Архив с материалами для 8-х классов зашифрован, шифр для распаковки архива доступен в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени;

готовит оборудование, распечатывает варианты ВПР на всех участников (формат печати – А4, черно-белая, допускается печать на обеих

сторонах листа, не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4).

2.3. Для проведения ВПР по иностранным языкам ОО осуществляет обеспечение оборудованием в достаточном количестве (рекомендуется предоставить не более четырех полностью укомплектованных станций записи ответов на аудиторию и одну резервную (запасную)):

компьютеры и аудиогарнитуры в аудиториях проведения (станции записи ответов) – технические характеристики должны соответствовать описанию, приведенному в Руководстве пользователя станции записи ответов;

компьютер с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в ОО для получения архива с инструкциями и программного обеспечения (далее – ПО) для настройки и проведения работы.

Технический специалист обеспечивает:

расстановку рабочих мест в выбранных аудиториях, согласно требованиям для рабочих станций (достаточно места для рабочей станции и удобства участника ВПР, бесперебойный доступ к электросети, по возможности, звукоизоляция от соседних станций и т.д.);

подготовку и первичную проверку работоспособности всех компьютеров и аудиогарнитур, которые будут использоваться как станции записи ответов в аудиториях.

2.4. На этапе контроля технической готовности ОО для проведения проверочной работы по учебному предмету «иностраный язык», технический специалист выполняет следующие процедуры:

готовит рабочие станции для проведения ВПР. Рабочие станции следует пронумеровать по порядку (1, 2, 3, и т.д., номера не должны повторяться в рамках одной аудитории). Уникальный номер станции «Номер аудитории, где она будет использоваться, а также «Логин школы (без букв sch)» рекомендуется наклеить на системный блок компьютера или монитора;

проводит на рабочих станциях настройку аудиооборудования средствами ОС Windows.

3. Технический специалист на этапе проверки и завершения ВПР по распоряжению ответственного организатора:

3.1. Передает ответственному организатору ОО распечатанные критерии оценивания по количеству членов комиссии (в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР).

3.2. Загружает форму сбора результатов через личный кабинет в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком, размещенным в личном кабинете ФИС ОКО.

4. Технический специалист на этапе получения результатов ВПР по распоряжению ответственного организатора ОО:

4.1. Проводит идентификацию (внесение в протокол ФИО участника), подготовку протоколов с результатами ВПР по классам.

4.2. Передает готовые протоколы с результатами ВПР ответственному организатору ОО.

5. Техническому специалисту запрещается:  
пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, персональными переносными компьютерами (ноутбуки, планшеты);  
оказывать содействие участникам ВПР при написании проверочной работы.



## **Инструкция для членов комиссии по проверке работ участников ВПР**

1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с:  
приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 года № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году»;

приказом Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2020 года № 101 «О проведении мониторинга качества общего образования в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре в 2020 году»;

порядком проведения ВПР, образцов и описаний проверочных работ, размещенных на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>;

настоящим Порядком.

Члены комиссии по проверке работ участников ВПР (далее – член комиссии) при проведении ВПР назначаются локальным актом ОО.

В своей деятельности члены комиссии руководствуются настоящей инструкцией.

2. Член комиссии на этапе подготовки процедуры проверки работ участников ВПР:

2.1. Прибывает в соответствии с графиком проверки в места проверки, указанные в локальном акте ОО.

2.2. Проходит инструктаж у ответственного организатора ОО и расписывается в журнале прохождения инструктажа.

2.3. Занимает рабочее место в предоставленных аудиториях.

2.4. Получает у ответственного организатора ОО материалы участников ВПР, критерии оценивания ответов ВПР и формы сбора результатов в присутствии общественного наблюдателя.

2.5. До начала проверки знакомится с критериями оценивания.

2.6. Приступает к проверке работ участников ВПР.

3. Член комиссии на этапе процедуры проверки и завершения проверки работ участников ВПР:

3.1. Соблюдает дисциплину во время работы.

3.2. Оценивает работы в соответствии с полученными критериями. Баллы за каждое задание вписываются в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания в материалах участников ВПР.

3.3. Переносит номер варианта и баллы каждого участника в форму сбора результатов. Номер варианта и баллы каждого участника вносятся в строку с кодом данного участника (коды выставлены в форме заранее).

Перед внесением данных в форму рекомендуется разложить работы в порядке возрастания кодов, чтобы при внесении данных можно было последовательно заполнять строки таблицы.

При вводе баллов на задания необходимо в каждой ячейке выбрать значение из списка, который включает допустимые баллы, а также «Х» (решение и ответ отсутствует) и «Не пройдено» (тема, к которой относится данное задание, не пройдена). Количество заданий с пометкой «Не пройдено» учитывается при формировании итоговой статистики. Если «Х» вводится самостоятельно «вручную» необходимо использовать английскую раскладку клавиатуры.

Если обучающийся отсутствовал на ВПР, указывается «отсутствовал» в ячейке варианта. Если данный код не был распределён никому из обучающихся, ячейка и строка с кодом остается пустой.

3.4. По завершении проверки сдаёт работы участников ВПР, критерии оценивания и формы сбора результатов ответственному организатору в ОО в присутствии общественного наблюдателя.

4. Членам комиссии запрещается:

копировать и выносить из помещения, где осуществляется проверка, материалы участников ВПР, критерии оценивания, формы сбора результатов, а также разглашать посторонним лицам информацию, содержащуюся в указанных материалах;

иметь при себе и (или) пользоваться средствами связи, фото и видеоаппаратурой, портативными персональными компьютерами.

**Акт утилизации (уничтожения)  
материалов всероссийских проверочных работ  
по учебным предметам «\_\_\_\_\_», «\_\_\_\_\_»**

Наименование МОУО \_\_\_\_\_

Наименование ОО \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:

- председатель (ФИО), должность ответственного организатора в ОО;
- члены комиссии:
- (ФИО), должность
- (ФИО), должность

составили настоящий акт о том, что \_\_\_ мая 2020 года с \_\_\_ ч. до \_\_\_ ч., после получения результатов всероссийских проверочных работ (далее-ВПР), утилизированы (уничтожены) материалы ВПР по учебным предметам «\_\_\_\_\_» в количестве - \_\_\_ коробов (в них листов), «\_\_\_\_\_» в количестве - \_\_\_ коробов (в них листов), черновики - \_\_\_\_\_ количество листов, протоколы проведения ВПР в аудитории - \_\_\_\_\_ количество листов, протоколы общественного наблюдения - \_\_\_\_\_ количество листов.

\_\_\_\_\_ (ФИО).

\_\_\_\_\_ (ФИО).

\_\_\_\_\_ (ФИО).

\_\_\_\_\_ (ФИО).