



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОТРАДНЕНСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.09.2023 г.

г. Отрадный

№ 361 – од

О проведении всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Самарской области в 2023/2024 учебном году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособнадзор) от 22.08.2023 № 1537 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ в 2023/2024 учебном году», письмом Рособнадзора от 25.04.2023 № 02-155 «О проведении всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в 2023 году», на основании распоряжения МОН СО №901-р от 05.09.2023 «О проведении всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Самарской области в 2023/2024 учебном году»:

1. Провести в СПО, подведомственных Отрадненскому управлению МОН СО в период с 15 сентября по 07 октября 2023 года всероссийские проверочные работы для обучающихся первых курсов, по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и обучающихся по очной форме обучения

по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году (далее - ВПР СПО), согласно Порядка проведения ВПР СПО, инструкции для организации ВПР в СПО (Приложение 2,3)

2. Главному специалисту отдела организации образования Фоминой А.П., обеспечить организационно – технологическое, информационное сопровождение в соответствии с установленным графиком проведения ВПР СПО (Приложение 1);
3. Руководителю ГБПОУ «Отраденский нефтяной техникум» Бурлакову Ю.А. обеспечить сканирование бланков ответов участников для дальнейшей обработки и загрузки отсканированных бланков в Центре сканирования.
4. Руководителям ГБПОУ «КЧСХТ» Рябову А.А., ГБПОУ «ОНТ» Бурлакову Ю. А, и.о. руководителя ГБПОУ «БГСХТ» Токаревой О.Б. обеспечить:
 - 4.1 места хранения бланков ответов участников до получения результатов;
 - 4.2 контроль объективности проведения ВПР СПО в ОО;
 - 4.3 проведение анализа результатов ВПР 2023 года с наличием адресных рекомендаций.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела организации образования Бондаря А.С.

Руководитель
Отраденского управления
министерства образования и науки
Самарской области



Е.В.Сизова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к распоряжению Отраденского
управления МОН СО
№ 361-од от 07.09.2023

График проведения ВПР СПО

Дата проведения	Вид ВПР	Участники ВПР СПО
19.09.2023- 02.10.2023	ЕДИНАЯ ПРОВЕРОЧНАЯ РАБОТА (на компьютере)	1 курс Завершившие СОО
15.09.2023	ИСТОРИЯ БИОЛОГИЯ	1 курс Завершившие СОО
19.09.2023	ФИЗИКА ХИМИЯ ГЕОГРАФИЯ	1 курс Завершившие СОО
22.09.2023	МАТЕМАТИКА	1 курс Завершившие СОО
26.09.2023	ЕДИНАЯ ПРОВЕРОЧНАЯ РАБОТА	1 курс
29.09.2023	ЕДИНАЯ ПРОВЕРОЧНАЯ РАБОТА	Завершившие СОО
02.10.2023	РУССКИЙ ЯЗЫК ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ	1 курс Завершившие СОО
03.10.2023- 07.10.2023	ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ИНФОРМАТИКА	1 курс Завершившие СОО
04.10.2023 РЕЗЕРВ	ЕДИНАЯ ПРОВЕРОЧНАЯ РАБОТА (на компьютере)	1 курс Завершившие СОО

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к распоряжению Отраденского
управления МОН СО
№ 361-од от 07.09.2023

**Порядок проведения всероссийских проверочных работ для обучающихся
по образовательным программам среднего профессионального
образования на территории Самарской области в 2023/2024 учебном году.**

1 . Общие положения

Порядок проведения всероссийских проверочных работ для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения на территории Самарской области (далее - Порядок) определяет категории участников всероссийских проверочных работ по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ВПР СПО), порядок сбора исходных сведений к подготовке и проведению, требования по обеспечению объективности результатов и информационной безопасности, места и сроки хранения работ участников ВПР СПО, контроль за проведением ВПР СПО.

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 97 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее - Рособнадзор) от 22.08.2023 № 1537 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ в 2023/2024 учебном году», письмом Рособнадзора от 25.04.2023 № 02-155 «О проведении всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в 2023 году.

ВПР СПО - проверочные работы для обучающихся первых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе

основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году.

ВПр СПО проводятся с **15.09.2023 по 07.10.2023** в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования единой системы оценки качества образования.

В ВПр СПО принимают участие все образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОО СПО), за исключением специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

2. Способ информационного обмена

Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПр СПО, а также материалы, инструкции по организации и проведению ВПр СПО размещаются в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) в личных кабинетах ОО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПр СПО.

3. Участники ВПр СПО

Участниками ВПр СПО являются:

обучающиеся первых курсов по образовательным программам среднего профессионального образования, поступившие на базе основного общего образования очной формы обучения;

обучающиеся по программам среднего профессионального образования, поступившие на базе основного общего образования очной формы обучения, завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов.

Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (**ППССЗ**), выполняют две проверочные работы:

проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам), которая включает в себя

задания по учебным предметам: история, география, обществознание и «Основы безопасности жизнедеятельности»;

проверочную работу по учебному предмету, выбранному по решению образовательной организации из числа общеобразовательных учебных предметов, которые являются профильными для осваиваемой специальности: русский язык, иностранные языки (английский язык, немецкий язык, французский язык), география, история, обществознание, математика, информатика, физика, химия, биология).

Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (**ППКРС**), выполняют **одну** проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам), которая включает в себя задания по учебным предметам: история, география, обществознание и «Основы безопасности жизнедеятельности».

Проверочная работа по учебному предмету, выбранному по решению 00 СПО из числа общеобразовательных учебных предметов, которые являются профильными для осваиваемой специальности, выполняется **на бланках**, за исключением предметов «Иностранный язык» (английский язык, немецкий язык, французский язык) и «Информатика» (часть заданий, 1 курс).

В компьютерной форме проводится ВПР СПО по предмету «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский) - для обучающихся 1 курсов и завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования.

На бланках и в компьютерной форме проводится ВПР СПО по предмету «Информатика» (часть заданий) - для обучающихся 1 курсов.

При необходимости (при недостаточном количестве компьютеров для одновременного выполнения работы всеми участниками в один день) ВПР СПО по предметам «Иностранный язык» (английский язык, немецкий язык, французский язык) (1 курс и завершившие) и «Информатика» (1 курс) могут проводиться в течение нескольких дней (не более 5 дней), допускается проведение несколько сессий в день.

Для одной и той же специальности (1 курс и завершившие СОО) **ВПР СПО** выполняется **всеми обучающимися данной специальности по одному и тому же**

учебному предмету.

ВПР СПО с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам) выполняется на **бланках** или в **компьютерной форме**. Решение о форме проведения единой проверочной работы по социально-гуманитарным предметам 00 СПО принимает самостоятельно.

В 00 СПО обучающиеся 1 курса и завершившие СОО могут выполнять проверочную работу с оценкой метапредметных результатов в разных формах. Например, на 1 курсе работа может выполняться в компьютерной форме, а для завершивших СОО на бланках. Всеми обучающимися одного курса (1 курс и завершившие СОО) проверочная работа должна выполняться в единой форме (на бланках или в компьютерной форме).

Единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам, выполняемая в компьютерной форме, может проводиться в течение нескольких дней. При необходимости для выполнения проверочной работы могут быть организованы две сессии в день в течение нескольких дней (не более 10 дней).

4. Организация проведения ВПР СПО

Технология проведения ВПР СПО основана на использовании бланков для выполнения заданий, а также на использовании персональных компьютеров.

Во время проведения процедур ВПР СПО в каждой аудитории должно находиться не более 26 участников. На время проведения процедур ВПР СПО в каждой аудитории назначается один организатор (присутствие организатора в аудитории обязательно).

При проведении процедуры ВПР СПО допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора в аудитории на каждые 26 участников. В случае если в аудитории больше 26 участников, аудиторию следует условно разделить на зоны, в каждой из которых не более 26 участников.

При проведении ВПР СПО используются контрольные измерительные материалы (далее - КИМ), предоставляемые Рособрнадзором. Содержание КИМ соответствует ФГОС ООО и ФГОС СОО.

Министерство образования и науки Самарской области (далее - министерство) осуществляет общее руководство и координацию работ по проведению ВПР СПО, в том числе:

осуществляет нормативно-правовое обеспечение ВПР СПО;

назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР СПО на территории Самарской области (далее - региональный координатор);

утверждает перечень образовательных организаций Самарской области, участвующих в проведении ВПР СПО;

утверждает график проведения ВПР СПО;

утверждает реестр независимых экспертов для проверки работ участников ВПР СПО;

осуществляют аккредитацию общественных наблюдателей;

утверждает список территориальных центров сканирования для сканирования бланков ответов участников ВПР СПО для дальнейшей обработки; осуществляет контроль за соблюдением Порядка.

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее - РЦМО):

назначает ответственного за организацию работы с экспертами, специалистами территориальных центров сканирования, верификаторами;

формирует список экспертов, верификаторов, специалистов территориальных центров сканирования;

обеспечивает верификацию бланков № 1 с ответами участников;

оказывает техническую поддержку в территориальных центрах сканирования;

осуществляет взаимодействие с экспертами, верификаторами, специалистами территориальных центров сканирования;

осуществляет сбор и передачу документов для оплаты выполненной работы экспертами, верификаторами, специалистами территориальных центров сканирования;

передает экспертам, осуществляющим проверку работ участников ВПР СПО, реквизиты доступа для работы в системе удаленной проверки заданий «Эксперт»;

обеспечивает контроль за работой экспертов по проверке развернутых ответов;

обеспечивает работу экспертов по проверке ответов по предмету «Иностранные языки» (английский, немецкий, французский) для обучающихся 1 курсов и завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования и «Информатика» (часть заданий) для обучающихся 1 курсов - определяет места проведения проверки работ, распределяет экспертов, составляет график проверки работ;

определяет лиц, ответственных за информационный обмен и сбор данных с использованием ФИС ОКО;

осуществляет мониторинг хода сканирования бланков ответов участников для дальнейшей обработки;

осуществляет контроль своевременности загрузки сведений, вносимых ОО СПО в ФИС ОКО;

оказывает консультационную поддержку территориальным управлениям министерства и ОО СПО по работе с информационным порталом ФИС ОКО, статистике результатов.

Территориальные управления министерства обеспечивают подготовку и проведение ВПР СПО, в том числе:

назначают лиц, ответственных за подготовку и проведение ВПР СПО (далее - территориальные координаторы) от территориальных управлений министерства;

назначают ответственных лиц в территориальных центрах сканирования бланков ответов участников;

определяют места и сроки хранения работ участников ВПР СПО и обеспечивают их хранение с соблюдением мер информационной безопасности;

принимают от ответственного организатора ОО СПО носитель информации (CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) с ответами участников (для работ по информатике, выполняемым на компьютерах, и иностранным языкам) для последующей их передачи ответственному за организацию работы с экспертами;

осуществляют взаимодействие с региональным координатором и ОО СПО;
информируют ОО СПО по вопросам организации и проведения ВПР СПО;
обеспечивают соблюдение настоящего Порядка проведения ВПР СПО;
обеспечивают организационно-технологическое, информационное
сопровождение;
обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и
проведении ВПР СПО в пределах своей компетентности;
создают условия и обеспечивают объективность проведения ВПР СПО.

ОО СПО осуществляют следующие функции при проведении ВПР СПО:

издают приказ об участии в ВПР СПО;

назначают ответственных организаторов - специалистов, ответственных за
проведение ВПР СПО в ОО СПО и передают списки ответственных организаторов
территориальным координаторам;

назначают технических специалистов, обеспечивающих выполнение технических
работ при подготовке и проведении ВПР СПО;

обеспечивают подготовку аудиторий для проведения ВПР СПО в соответствии с
требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

назначают организаторов в аудитории из числа учителей, не преподающих
предмет, по которому проводится ВПР СПО;

обеспечивают соблюдение Порядка и сроков проведения ВПР СПО в
соответствии с единым графиком проведения ВПР СПО;

распределяют участников по аудиториям;

готовят список участников ВПР СПО;

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

знакомят участников с демонстрационными вариантами заданий, размещенными
в ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО»;

несут ответственность за объективность результатов ВПР СПО;

осуществляют печать материалов с сохранением условий конфиденциальности, архивы с материалами проверочной работы доступны для скачивания из личного кабинета 00 СПО в ФИС ОКО с 09:00 по местному времени за два дня до проведения проверочных работ;

скачивают в личном кабинете 00 СПО в ФИС ОКО реквизиты доступа участников (логин и пароль) для входа в систему компьютерного тестирования;

скачивают в личном кабинете 00 СПО в ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО» бумажный и электронный протокол, список кодов профессий/специальностей (файл с кодами представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы), заполняют и загружают электронный протокол в ФИС ОКО в день проведения ВПР СПО;

осуществляют загрузку формы сбора результатов; по информатике (1 курс, часть заданий, выполненная на компьютерах) и иностранным языкам в личных кабинетах

вносят необходимые изменения в расписание занятий 00 в дни проведения ВПР СПО;

обеспечивают выполнение участниками работ ВПР СПО;

обеспечивают порядок и тишину в аудиториях;

запрещают организаторам в аудитории и участникам пользоваться мобильными телефонами; электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами;

обеспечивают присутствие медицинского работника;

обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР СПО в пределах своей компетенции;

осуществляют взаимодействие с территориальным и региональным координаторами;

получают результаты проверочных работ в личном кабинете 00 в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком.

5. Контроль за проведением ВПР СПО

Контроль за проведением ВПР СПО в 00 СПО осуществляется специалистами

министерства, специалистами территориальных управлений министерства, общественными наблюдателями, администрацией 00.

В целях обеспечения контроля за проведением ВПР СПО, достоверности внесенных в ФИС ОКО сведений министерство, РЦМО и территориальные управления министерства вправе:

направлять сотрудников министерства, в том числе управления государственного контроля (надзора) в сфере образования;

направлять общественных наблюдателей в 00 СПО на всех этапах проведения ВПР СПО;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к распоряжению Отраденского
управления МОН СО
№ 361-од от 07.09.2023

ИНСТРУКЦИЯ

для организации и проведения всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Самарской области в 2023/2024 учебном году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Во Всероссийских проверочных работах для обучающихся первых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году (далее - ВПР СПО) принимают участие все образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОО СПО), за исключением специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

1.2. В зависимости от образовательной программы среднего профессионального образования обучающимися выполняются следующие проверочные работы:

1.2.1. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), выполняют две проверочные работы:

проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам);

проверочную работу по учебному предмету, обуславливающему формирование профиля среднего профессионального образования (профильному учебному предмету), выбранному образовательной организацией: русский язык, иностранные

языки (английский, немецкий, французский), география, история, обществознание, математика, информатика, физика, химия, биология.

1.2.2. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (**ППКРС**), выполняют **одну** проверочную работу - проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам).

1.3. **В компьютерной форме** проводится ВПР СПО по предмету «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский) - для обучающихся 1 курсов и завершивших освоение основных образовательных программ среднего общего образования.

На бланках и в компьютерной форме проводится ВПР СПО по предмету «Информатика»- для обучающихся 1 курсов.

При необходимости (при недостаточном количестве компьютеров для одновременного выполнения работы всеми участниками в один день) ВПР СПО по предметам «Иностранный язык» (английский, немецкий, французский) (1 курс и завершившие) и «Информатика» (1 курс) могут проводиться в течение нескольких дней (не более 5 дней).

ВПР СПО с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам) выполняется **на бланках или в компьютерной форме**. Решение о форме проведения ВПР СПО с оценкой метапредметных результатов обучения (единой проверочной работы по социально-гуманитарным предметам) ОО СПО принимает самостоятельно.

1.4. Период проведения ВПР СПО-с 15.09.2023 по 07.10.2023.

1.5. Материалы для проведения ВПР СПО размещаются в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО, <https://fk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>) и доступны в личном кабинете образовательной организации в ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО» в соответствии с Планом - графиком проведения ВПР СПО.

1.6. В ОО СПО назначается ответственный организатор, отвечающий за

проведение ВПР СПО в своей образовательной организации. Ответственным организатором 00 СПО может быть руководитель образовательной организации или назначенный им ответственный за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения ВПР СПО.

1.7. Сведения об ответственном организаторе 00 СПО сообщаются региональному координатору.

1.8. Ответственному организатору предоставляется доступ в личный кабинет ФИС ОКО для обмена информацией с Федеральным организатором. Реквизиты доступа (логин ВПР СПО и пароль) для входа в систему ответственному организатору предоставляет региональный координатор с соблюдением конфиденциальности.

1.9. Для выполнения технических действий, связанных с проведением ВПР СПО (работа в ФИС ОКО, печать материалов, заполнение форм сбора информации об образовательной организации и др.), может быть привлечен технический специалист 00 СПО, работающий под непосредственным руководством ответственного организатора.

Технический специалист 00 СПО обеспечивает техническую поддержку при:

распечатке материалов;

проведении проверочных работ в компьютерной форме;

подготовке и настройке ПО для проведения проверочных работ по информатике (1 курс) и по иностранным языкам;

загрузке электронных протоколов проведения ВПР СПО и других форм сбора данных.

1.10. Ответственный организатор 00 СПО осуществляет подготовку образовательной организации к процедуре проведения ВПР СПО:

определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории с учетом количества участников;

накануне проведения ВПР СПО ответственный организатор обеспечивает готовность мест проведения ВПР СПО (аудитории, удостоверившись, что в аудиториях есть все необходимое);

скачивает материалы по предмету в личном кабинете в ФИС ОКО и

обеспечивает печать материалов самостоятельно или с привлечением технического специалиста;

скачивает архивы с материалами для проведения ВПР СПО по информатике (1 курс) и иностранным языкам английский, немецкий, французский) в личного кабинета образовательной организации в ФИС ОКО и передает их организаторам в аудитории;

скачивает из личного кабинета 00 СПО в ФИС ОКО реквизиты доступа (логин и пароль) для проведения в компьютерной форме проверочной работы с оценкой метапредметных результатов (единой проверочной работы по социально-гуманитарным предметам) для участников для входа в систему тестирования и передаёт организаторам в аудитории;

распределяет организаторов по аудиториям и проводит для них инструктаж;

выдаёт организаторам в аудитории в день проведения ВПР СПО:

индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;

бумажные протоколы проведения ВПР СПО;

список кодов профессий/специальностей;

списки участников в каждой аудитории;

текст инструкции для проведения инструктажа с участниками;

принимает от организаторов в аудитории после проведения проверочной работы:

все заполненные бланки с ответами участников (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, инструкцию по выполнению работы);

заполненные бумажные протоколы;

неиспользованные индивидуальные комплекты;

черновики участников.

Организатором в аудитории может быть сотрудник, назначаемый руководителем 00 СПО. Организатором в аудитории не может быть назначен специалист по предмету, по которому проводится проверочная работа в данной аудитории.

1.11. Ответственному организатору запрещается изменять ход подготовки и проведения ВПР СПО в образовательных организациях при отсутствии основательных

причин и без указаний территориального и/или регионального координатора

2. Подготовка к проведению ВПР СПО

2.1. Образовательным организациям необходимо издать приказ по образовательной организации об участии в ВПР СПО.

2.2. До проведения процедуры ВПР СПО ответственный организатор в личном кабинете ФИС ОКО заполняет расписание по форме, предоставленной федеральным организатором. В расписании указывается количество обучающихся, зачисленных в образовательную организацию по состоянию на дату его предоставления федеральному организатору.

2.3. При проведении ВПР СПО, проверке работ и обработке результатов используется уникальный код участника. Коды выдаются участникам один раз до начала проведения проверочных работ.

Все обучающиеся каждой конкретной образовательной организации должны иметь разные коды участников.

В одной образовательной организации каждый участник должен иметь уникальный код: и обучающиеся по ППССЗ, и обучающиеся по ППКРС. Необходимо провести сквозную нумерацию кодов внутри 00 СПО. Способ присвоения участнику уникального кода образовательная организация выбирает самостоятельно (присвоение кода обучающимся одного курса, расположенным в алфавитном порядке, или по принадлежности к получаемой профессии/специальности, или по принадлежности к учебной группе и т.п.).

Участнику ВПР СПО, обучающемуся по ППССЗ, выдается один и тот же код на обе проверочные работы: проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам) и по учебному предмету, обуславливающему формирование профиля среднего профессионального образования (профильному учебному предмету).

Коды представляют собой пятизначные числа. Для участников ВПР СПО, обучающихся на 1 курсе, присваиваются коды, начиная с 10001 (10002, 10003 и т.д.), идущие последовательно.

Для участников ВПР СПО, завершивших освоение образовательных программ

среднего общего образования в предыдущем году, присваиваются коды, начиная с 20001 (20002, 20003 и т.д.), также идущие последовательно.

Ответственный организатор заранее распределяет уникальные коды и организует выдачу кодов участникам.

2.4. Во время проведения процедур ВПР СПО в каждой аудитории должно находиться не более 26 участников.

При проведении процедуры ВПР СПО допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора в аудитории на каждые 26 участников. В случае если в аудитории больше 26 участников, аудиторию следует условно разделить на зоны, в каждой из которых не более 26 участников.

До проведения ВПР СПО ответственный организатор распределяет участников по аудиториям. Для каждой аудитории необходимо подготовить список участников ВПР СПО, направленных в аудиторию. Список участников ВПР СПО, составленный заранее, корректируется в день проведения процедуры с учетом **фактической явки**.

2.5. Ответственный организатор формирует списки сотрудников, которые назначены организаторами в аудитории.

2.6. Подготовка аудиторий.

Ответственный организатор должен обеспечить организацию мест проведения ВПР СПО - аудиторий.

Каждая аудитория для проведения ВПР СПО должна быть обеспечена:

рабочими местами в соответствии с количеством участников;

рабочими местами для организаторов в аудитории;

местом для личных вещей участников ВПР СПО;

не менее 2-мя запасными черными гелевыми ручками;

листами для черновиков (со штампом образовательной организации).

На рабочем месте каждого участника ВПР СПО должны находиться гелевая ручка **черного цвета** и листы для черновика.

Рекомендуется также иметь в аудитории жесткую папку-планшет для закрепления протокола, который организатор может заполнять, перемещаясь по аудитории.

На стенах аудитории не должно быть стендов, плакатов и иных материалов со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету.

2.7. Должно быть обеспечено дежурство сотрудников образовательной организации на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР СПО, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

3. Проведение ВПР СПО

3.1. Технология проведения ВПР СПО основана на использовании бланков для выполнения заданий, а также на использовании персональных компьютеров. Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам) может проводиться на бланках или на компьютерах по решению образовательной организации СПО.

3.2. Печать индивидуальных комплектов проверочной работы осуществляется в образовательной организации, ответственный организатор скачивает материалы по предмету в личном кабинете образовательной организации в ФИС ОКО и обеспечивает печать материалов перед проведением проверочной работы с соблюдением условий конфиденциальности и требований к печати. Печать производится на белой бумаге формат печати - А4, черно-белая односторонняя печать (не допускается печать двух страниц на одну сторону).

Архивы с материалами проверочных работ размещаются в личных кабинетах 00 СПО ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком.

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

Имя файла включает:

- название предмета (две буквы, напр., «Биология» - БИ);
- указание на курс (1 - первый курс, ЗВ - завершившие);
- номер пакета (5 цифр);
- номер аудитории (две цифры).

Например, имя файла «БИ-1-43216-01», где БИ - предмет «Биология», 1 -

первый курс, 43216 - номер пакета, 01 - номер аудитории). Печать .pdf файлов следует осуществлять в соответствии с порядковым номером аудитории, на каждую аудиторию распечатывается один файл в формате .pdf, включающий в себя протокол проведения для этой аудитории и 26 индивидуальных комплектов с чередованием двух вариантов работы.

Далее организатор распечатывает следующий пакет для следующей аудитории (например, для второй аудитории для проведения проверочной работы по биологии для обучающихся первого курса нужно распечатать файл с именем «БИ-1-43217-02»).

В каждом пакете на аудиторию содержатся:

протокол проведения на аудиторию с заполненными номерами индивидуальных комплектов;

26 индивидуальных комплектов с чередованием двух вариантов работы.

Общее количество индивидуальных комплектов в пакетах на аудиторию соответствует общему количеству заявленных участников (в расписании) по данному предмету. Распределение индивидуальных комплектов в аудиториях осуществляется в соответствии с **фактическим количеством участников.**

Каждый индивидуальный комплект содержит:

инструкцию по выполнению работы;

бланк ответов №1;

бланк ответов № 2;

Каждый индивидуальный комплект является уникальным, имеет 7- значный номер и уникальный QR-код.

Номер индивидуального комплекта представляет собой 7-значное число - уникальный номер проверочной работы, в котором первые 5 цифр - номер комплекта бланков (номер пакета на аудиторию), последние 2 цифры - индивидуальный номер проверочной работы в аудитории.

ВНИМАНИЕ! Каждый файл в формате .pdf для каждой аудитории распечатывается только один раз. **Не должно быть одинаковых индивидуальных комплектов у двух участников проверочной работы,** т.к. при дальнейшей обработке бланков с одинаковыми номерами для разных участников система примет

только один из комплектов, и результаты проверочной работы будут предоставлены только одному из участников.

Доступ к скачиванию материалов проверочных работ в личных кабинетах 00 СПО открывается не позднее 09.00 по местному времени за два дня до проведения работ.

Дни размещения архивов с материалами ВПР СПО представлены ниже в таблице.

Проведение ВПР СПО	Открытие доступа к материалам ВПР СПО	Доступ к скачиванию материалов из ЛК ФИС ОКО
Понедельник	09:00 Пятница	до 18:00 среды
Вторник	09:00 Пятница	до 18:00 четверга
Среда	09:00 Понедельник	до 18:00 пятницы
Четверг	09:00 Вторник	до 18:00 понедельника
Пятница	09:00 Среда	до 18:00 вторника
Суббота	09:00 Четверг	до 18:00 вторника

3.3. Порядок проведения ВПР СПО в компьютерной форме по информатике (1 курс) и иностранным языкам и и проверочной работе с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам на компьютере) описан в соответствующих инструкциях по их проведению.

Перед началом процедуры ВПР СПО по информатике (1 курс) **блокируется выход в Интернет на физическом уровне**. Рабочий стол компьютера для выполнения проверочной работы освобождается от программ и ярлыков, которые не используются в данной работе.

3.4. Для проведения проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения (единой проверочной работы по социально-гуманитарным предметам) на компьютере ответственный организатор скачивает из личного кабинета образовательной организации в ФИС ОКО реквизиты доступа (логин и пароль) для

участников для входа в систему компьютерного тестирования и передает организаторам в аудитории.

3.5. Основные этапы процедуры ВПР СПО

Не позднее чем за час до начала процедуры удостовериться, что все участвующие в проведении ВПР СПО организаторы прибыли в образовательную организацию, передать им список участников в аудитории, проведения ВПР СПО и таблицу с названиями и кодами профессий/специальностей.

При необходимости провести дополнительный инструктаж.

За 45 минут до начала процедуры убедиться, что аудитории готовы к проведению ВПР СПО.

За 20 минут до начала процедуры участники ВПР СПО должны прибыть в образовательную организацию.

За 15-20 минут до начала процедуры ответственный организатор выдает организаторам в аудитории материалы для проведения ВПР СПО.

За 10 минут до начала проведения ВПР СПО обеспечивает организованный вход участников ВПР СПО в аудиторию согласно списку, полученному от ответственного организатора, производят рассадку участников в аудитории в соответствии со списочным составом обучающихся учебных групп.

По звонку на урок в 10:00 начало процедуры

С этого момента и до окончания процедуры ВПР СПО посторонние в аудиторию не допускаются.

3.6. В день проведения ВПР СПО ответственный организатор выдает организаторам в аудитории:

списки участников в каждой аудитории;

таблицу с кодами для участников;

таблицу с названиями и кодами профессий/специальностей;

индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;

бумажные протоколы проведения ВПР СПО;

инструкции для проведения инструктажа с участниками.

3.7. Организатор в аудитории:

производит рассадку участников в аудитории;

раздаёт коды участникам;

раздаёт проверочную работу каждому участнику (сидящим за одним столом участникам выдаются разные варианты работ);

проводит инструктаж участникам ВПР СПО (не более 5 минут) после выдачи материалов;

организует выполнение участниками проверочной работы;

проверяет, чтобы участники правильно переписали выданные им коды в специально отведённое поле в верхней правой части бланков;

во время проведения проверочной работы следит за соблюдением тишины и порядком в аудитории;

заполняет бумажный протокол проведения ВПР СПО, напротив номера индивидуального комплекта записывает уникальный код участника, код специальности/профессии, ФИО.

Участники ВПР СПО после прохождения инструктажа приступают к выполнению работы.

3.8. Организаторам в аудиториях и участникам во время проведения проверочной работы **запрещается иметь при себе** мобильные телефоны, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-, видеоаппаратуру, справочные материалы.

3.9. Ответственному организатору запрещается оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки.

3.10. В случае плохого самочувствия участник ВПР СПО обращается к медицинскому работнику, после чего принимает решение продолжить или завершить проверочную работу.

4. По окончании проведения ВПР СПО

4.1. По окончании проведения ВПР СПО:

Организатор в аудитории собирает и передаёт ответственному организатору

образовательной организации:

все бланки (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2 с заданиями, инструкции по выполнению работы) участников;

заполненные бумажные протоколы проведения, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО;

черновики;

неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии);

носитель информации (CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) с ответами участников (для работ по информатике, которые выполняются в компьютерной форме, и иностранным языкам).

ВНИМАНИЕ! В случае потери хотя бы одного листа из индивидуального комплекта этот комплект не будет загружен в систему сканирования бланков, и участник ВПР СПО не получит результаты проверочной работы.

4.2. Ответственный организатор образовательной организации: принимает от организаторов в аудиториях носитель информации

(CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) с ответами участников (для работ по информатике, которые выполняются в компьютерной форме, и иностранным языкам), для последующей передачи территориальному координатору, заполненные бумажные протоколы, черновики участников;

вносит в электронный протокол уникальный код участника, номер варианта работы и другие сведения о каждом участнике согласно инструкции по заполнению;

осуществляет загрузку (самостоятельно или с помощью технического специалиста) электронных протоколов в ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО»;

передает работы для сканирования бланков ответов участников для дальнейшей обработки в территориальные центры сканирования.

Загрузку электронных протоколов проведения ВПР СПО в ФИС ОКО рекомендуется осуществлять в течение двух дней после проведения проверочной работы. Возможно постепенное заполнение протокола, если проверочная работа выполняется в течение нескольких дней, загрузка всего протокола в ФИС ОКО после всего проведения работы.

В электронном виде передаются только коды участников. Соответствие ФИО и кода остаётся в образовательной организации в виде бумажного протокола. **Персональные данные участников ВПР СПО в электронные протоколы проведения и формы сбора результатов не вносятся.**

5. Получение результатов ВПР СПО

Обработку результатов обеспечивает федеральный организатор. Ответственный организатор образовательной организации получает результаты ВПР СПО в личном кабинете ФИС ОКО в разделе «Аналитика».