

Приложение № 1  
к Порядку проведения  
всероссийских проверочных работ  
в образовательных организациях  
Саратовской области,  
реализующих программы  
начального общего, основного  
общего и среднего общего  
образования

**Инструкция**  
**для муниципального координатора и ответственного координатора**  
**при проведении всероссийских проверочных**  
**работ в образовательных организациях**  
**Саратовской области**

1. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих координацию работ по организации и проведению всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в образовательных организациях Саратовской области в муниципальных районах (городских округах), государственных образовательных организациях, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Саратовской области, (далее – государственные образовательные организации), федеральных, частных образовательных организациях Саратовской области (далее – федеральные, частные образовательные организации) и государственных профессиональных образовательных организациях (далее – профессиональные образовательные организации).

2. Список лиц, обеспечивающих координацию работ в муниципальном районе (городском округе) по организации и проведению ВПР (далее – муниципальный координатор), формируется по предложениям руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы управления образованием), из числа работников органа управления образованием, утверждается приказом министерства образования Саратовской области.

3. Лицо, ответственное за подготовку и проведение ВПР в профессиональных образовательных организациях, в государственных, федеральных, частных образовательных организациях Саратовской области (далее – ответственный координатор), назначается приказом министерства образования Саратовской области из числа сотрудников государственного автономного учреждения Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОКО).

4. Муниципальный координатор, ответственный координатор обязаны:

изучить порядок проведения ВПР (далее – Порядок);

ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, и инструктивными материалами.

5. Муниципальному координатору, ответственному координатору запрещается изменять ход подготовки и проведения ВПР.

6. Муниципальный координатор, ответственный координатор при подготовке и проведении ВПР взаимодействуют с лицом, ответственным за координацию работ по проведению ВПР на территории Саратовской области (далее – региональный координатор), лицом, ответственным за подготовку и проведение ВПР в образовательных организациях (далее – координатор).

7. Муниципальный координатор, ответственный координатор должны консультировать координаторов образовательных организаций по вопросам подготовки и проведения ВПР.

8. Муниципальный координатор при подготовке к ВПР:

8.1. в случае необходимости получает от регионального координатора файл с логинами и паролями для входа в личный кабинет в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее – ФИС ОКО);

8.2. выверяет список общеобразовательных организаций, участвующих в ВПР, сформированный региональным координатором (далее – список образовательных организаций):

8.2.1. скачивает форму выверки списка общеобразовательных организаций;

8.2.2. заполняет форму выверки списка общеобразовательных организаций, выверяя информацию списка общеобразовательной организации (количество, имеющиеся уровни образования, вид населённого пункта, тип, классы и предметы участия в ВПР);

8.2.3. в случае изменений вносит их в форму выверки списка общеобразовательных организаций согласно приложенной к ней инструкции;

8.2.4. загружает подготовленную форму выверки списка общеобразовательных организаций через личный кабинет в ФИС ОКО согласно приложенной к ней инструкции;

8.3. осуществляет мониторинг загрузки форм-заявок на участие в ВПР общеобразовательными организациями;

8.4. осуществляет мониторинг загрузки форм-анкет (далее – анкета) общеобразовательными организациями;

8.5. распределяет кандидатуры общественных наблюдателей ВПР, предоставленные общеобразовательными организациями, по пунктам проведения ВПР.

9. Ответственный координатор при подготовке к ВПР:

9.1. в случае необходимости получает от регионального координатора файл с логинами и паролями для входа в личный кабинет ФИС ОКО;

9.2. выверяет список профессиональных образовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций, участвующих в ВПР, сформированный региональным координатором (далее – список образовательных организаций):

9.2.1. скачивает форму выверки списка образовательных организаций;

9.2.2. заполняет ее, выверяя информацию списка образовательной организации (количество, имеющиеся уровни образования, вид населённого пункта, тип, классы и предметы участия в ВПР);

9.2.3. в случае изменений вносит их в форму выверки списка образовательных организаций согласно приложенной к ней инструкции;

9.2.4. загружает подготовленную форму выверки списка образовательных организаций через личный кабинет в ФИС ОКО согласно приложенной к ней инструкции;

9.3. осуществляет мониторинг загрузки форм-заявок на участие в ВПР образовательными организациями;

9.4. осуществляет мониторинг загрузки форм-анкет (далее – анкета) образовательными организациями;

9.5. распределяет кандидатуры общественных наблюдателей ВПР, представленные образовательными организациями по пунктам проведения ВПР.

10. Муниципальный координатор, ответственный координатор при проведении ВПР:

10.1. осуществляют мониторинг присутствия в образовательных организациях общественных и независимых наблюдателей;

10.2. взаимодействуют с региональным координатором при возникновении технологических и организационных трудностей в образовательных организациях.

11. Муниципальный координатор, ответственный координатор по окончании ВПР:

11.1. осуществляют мониторинг загрузки образовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР через личный кабинет в ФИС ОКО в сроки, указанные в дорожной карте, утверждённой приказом министерства образования;

11.2. получает архив со скан-копиями актов общественного (независимого) наблюдения при проведении и оценивании ВПР в образовательных организациях Саратовской области (далее – актов) от координаторов;

11.3. после ознакомления с актами, формирует архив со скан-копиями актов, в которых зафиксированы нарушения (приложение № 9 к Порядку) и представляет в РЦОКО в сроки, указанные в дорожной карте, утверждённой приказом министерства образования;

11.4. заполняет форму анализа обеспечения объективности проведения и оценивания ВПР в образовательных организациях Саратовской области, утвержденную приказом министерства образования, и представляет в РЦОКО в сроки, указанные в дорожной карте, утвержденной приказом министерства образования.

12. Муниципальный координатор, ответственный координатор на этапе получения результатов ВПР осуществляют мониторинг загрузки образовательными организациями форм статистических отчетов по результатам проведения всероссийских проверочных работ в

образовательных организациях Саратовской области через личные кабинеты в муниципальной информационно-аналитической системе (МИАС) в сроки, указанные в дорожной карте, утвержденной приказом министерства образования;

13. Муниципальный координатор проводит анализ результатов ВПР в общеобразовательных организациях и доводит полученную информацию до руководителей органов управления образованием для принятия управленческих решений с целью повышения качества образования.

14. Ответственный координатор проводит анализ результатов ВПР в профессиональных образовательных организациях, государственных, федеральных, частных образовательных организациях и доводит полученную информацию до начальника управления развития профессионального образования и организационной работы министерства образования и начальника управления специального образования и защиты прав несовершеннолетних министерства образования соответственно.