

## Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования  
Саратовской области  
от 20.03.2020 № 603

**Порядок  
проведения всероссийских проверочных работ в образовательных  
организациях Саратовской области, реализующих программы  
начального общего, основного общего и среднего  
общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (далее – Порядок) устанавливает единые требования к проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (далее – ВПР), определяет функции и взаимодействие исполнителей.

1.2. Основные направления ВПР:

1.2.1. осуществление мониторинга результатов перехода образовательных организаций Саратовской области на реализацию образовательных программ федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС);

1.2.2. выявление уровня подготовки обучающихся образовательных организаций по соответствующим предметам, а именно:

обучающихся 4-8, 10-11 классов общеобразовательных организаций;

обучающихся 4-8, 10-11 классов государственных образовательных организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Саратовской области, федеральных, частных образовательных организаций Саратовской области (далее – государственные, федеральные, частные образовательные организации);

обучающихся государственных профессиональных образовательных организаций, освоивших или завершающих освоение образовательных программ среднего общего образования (далее – профессиональные образовательные организации).

1.3. Результаты ВПР могут быть использованы:

1.3.1. руководителями образовательных организаций для совершенствования методики преподавания, выявления уровня подготовки обучающихся по соответствующим предметам;

1.3.2. органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – органы управления образованием),

для анализа текущего состояния муниципальных систем образования и формирования программ развития;

1.3.3. министерством образования Саратовской области (далее – министерство образования) для контроля состояния муниципальных систем образования и анализа региональной системы образования в целом, формирования программы развития региональной системы образования;

1.3.4. родителями (законными представителями) обучающихся для определения образовательной траектории детей.

1.4. Координацию мероприятий по проведению ВПР осуществляет министерство образования во взаимодействии с государственным автономным учреждением Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОКО), органами управления образованием.

1.5. Региональный координатор по проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях области, ответственный координатор по проведению всероссийских проверочных работ в профессиональных образовательных организациях, в государственных, федеральных, частных образовательных организациях области назначается приказом министерства образования.

1.6. Порядок действий регионального координатора по проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях области, ответственного координатора по проведению всероссийских проверочных работ в профессиональных образовательных организациях, в государственных, федеральных, частных образовательных организациях Саратовской области определен в инструкции «Инструкция для муниципального координатора и ответственного координатора при проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области» (приложение № 1 к Порядку);

1.7. Контроль за соблюдением порядка проведения ВПР осуществляют:

1.7.1. лица, привлекаемые к проведению ВПР в качестве независимых наблюдателей (далее – независимые наблюдатели) из числа работников министерства образования, органов управления образованием;

1.7.2. лица, не являющиеся работниками образовательной организации, в которой проводятся ВПР, и (или) родителями (законными представителями) участников, привлекаемые к проведению ВПР, для осуществления наблюдения за проведением ВПР (далее – общественные наблюдатели).

1.8. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

1.9. ВПР проводятся согласно плавающему графику проведения ВПР, который утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособrnadzor) ежегодно. Образовательная

организация самостоятельно может выбрать из предложенного диапазона удобную дату проведения ВПР.

1.10. ВПР для обучающихся организуются в образовательных организациях, в которых они проходят освоение образовательных программ:

1.10.1. в 4-8 классах общеобразовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций;

1.10.2. в 10, 11 классах общеобразовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций по решению администрации с учётом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по учебным предметам, которые не выбраны ими для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА);

1.10.3. в профессиональных образовательных организациях по их решению с учетом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология», «История», «География», «Иностранный язык».

1.11. ВПР проводятся на втором уроке по расписанию образовательной организации, независимо от смены обучения. Продолжительность выполнения заданий по учебным предметам определяется графиком проведения ВПР, ежегодно утверждаемым Рособрнадзором.

1.12. Обучающиеся, не посещающие учебные занятия по состоянию здоровья и (или) находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР, участие в ВПР принимают по желанию.

1.13. Для проведения ВПР используются задания по соответствующим учебным предметам (далее – задания), предоставляемые Рособрнадзором. Варианты заданий организации получают через личный кабинет в ФИС ОКО и тиражируют по количеству участников.

Содержание заданий соответствует ФГОС по соответствующим учебным предметам. Демонстрационные версии заданий по каждому предмету, наличие средств обучения и воспитания, разрешенных при проведении ВПР, размещены на сайте [https://fioco.ru/obraztsi\\_i\\_opisaniya\\_proverochnyh\\_rabot](https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_proverochnyh_rabot).

1.14. Формирование вариантов работ по предметам для учеников 4-8 и 10, 11 классов осуществляется автоматически из банка заданий ВПР. Ответственность за сохранность конфиденциальности вариантов работ несет руководитель образовательной организации.

1.15. Во время проведения ВПР каждый участник получает индивидуальный комплект с уникальным идентификатором (далее – ИК), который содержит бланки заданий с полями ответов.

1.16. При выполнении ВПР участник пользуется шариковой (гелиевой) ручкой синего, фиолетового или черного цвета.

1.17. Отметки за выполнение ВПР выставляются в классный журнал по решению администрации учреждения с учётом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.18. Проведение ВПР в кабинете:

1.18.1. ВПР проводится не менее чем двумя организаторами в присутствии одного общественного наблюдателя (окончательное решение по количеству организаторов принимает образовательная организация);

1.18.2. рассадка осуществляется по одному участнику ВПР (далее – участники) за рабочий стол (окончательное решение по рассадке принимает образовательная организация);

1.18.3. в кабинете должны быть:

размещены в поле зрения участников ВПР функционирующие часы; закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету ВПР; подготовлены рабочие места для участников, организаторов, общественного и (или) независимого наблюдателя;

подготовлены ножницы для вскрытия доставочного пакета с материалами ВПР, скотч для упаковки материалов после окончания ВПР;

установлены видеокамеры, работающие в режиме офлайн (окончательное решение по организации видеонаблюдения принимает образовательная организация).

## **2. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению ВПР**

2.1. Управление общего и дополнительного образования министерства образования Саратовской области (далее – управление общего и дополнительного образования):

2.1.1. осуществляет разработку нормативных правовых документов, регламентирующих подготовку и проведение ВПР;

2.1.2. распределяет функции исполнителей по организации и проведению ВПР;

2.1.3. организует информирование участников образовательного процесса и общественности о работах по подготовке и проведению ВПР;

2.1.4. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.2. Управление развития профессионального образования и организационной работы министерства образования Саратовской области (далее – управление развития профессионального образования и организационной работы):

2.2.1. принимает участие в информировании участников образовательного процесса профессиональных образовательных организаций и общественности о мероприятиях по подготовке и проведению ВПР;

2.2.2. взаимодействует с РЦОКО по вопросам участия обучающихся профессиональных образовательных организаций в ВПР;

2.2.3. соблюдает информационную безопасность при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.3. Управление специального образования и защиты прав несовершеннолетних министерства образования Саратовской области (далее – управление специального образования и защиты прав несовершеннолетних):

2.3.1. принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о работах по подготовке и проведению ВПР в государственных образовательных организациях;

2.3.2. взаимодействует с РЦОКО по вопросам участия обучающихся государственных образовательных организаций в ВПР;

2.3.3. соблюдает информационную безопасность при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.4. Комитет по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования Саратовской области (далее – комитет по контролю и надзору):

2.4.1. обеспечивает контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР в местах проведения ВПР;

2.4.2. использует аналитические материалы результатов проведения ВПР при осуществлении мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования и при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок на следующий год после года проведения работ ВПР;

2.4.3. соблюдает информационную безопасность при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.5. РЦОКО:

2.5.1. обеспечивает информационно-технологическое сопровождение проведения ВПР;

2.5.2. формирует информационные базы данных регионального уровня для проведения ВПР;

2.5.3. осуществляет взаимодействие с федеральным координатором, обеспечивающим организационно-техническое сопровождение ВПР, министерством образования, органами управления образованием, государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования» (далее – СОИРО), образовательными организациями;

2.5.4. распределяет кандидатуры общественных наблюдателей, предоставленные образовательными организациями, действия которых координирует ответственный координатор, в профессиональные образовательные организации, государственные, федеральные, частные образовательные организации;

2.5.5. координируют подготовку и проведение ВПР в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, государственных, федеральных, частных образовательных организациях;

2.5.6. контролирует заполнение через личный кабинет в мониторинговой информационно-аналитической системе (МИАС) (далее – МИАСС) общеобразовательными организациями, профессиональными образовательными организациями, государственными, федеральными, частными образовательными организациями статистического отчёта, в соответствии с формой и сроками, утверждаемыми приказом министерства образования;

2.5.7. представляет в управление общего и дополнительного образования министерства образования статистические и аналитические отчеты по результатам проведения ВПР до 1 августа года проведения всероссийских проверочных работ

2.5.8. размещает аналитические материалы по результатам проведения ВПР на официальном сайте РЦОКО <http://sarrcoko.ru/>;

2.5.9. осуществляет выгрузку статистических отчётов посредством МИАС;

2.5.10. размещает формы статистических отчетов на официальном сайте РЦОКО в разделе «Каталог образовательных организаций Саратовской области»: <http://sarrcoko.ru/catalog/> до 1 сентября года проведения всероссийских проверочных работ;

2.5.11. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в рамках своей компетенции.

2.6. СОИРО использует аналитические материалы результатов ВПР для совершенствования содержания дополнительных профессиональных программ.

2.7. Органы управления образованием:

2.7.1. назначают лиц, ответственных за организацию и проведение ВПР в муниципальном районе (городском округе) (далее – муниципальный координатор, ответственный координатор), порядок действий которых определен инструкцией «Инструкция для муниципального координатора и ответственного координатора при проведении ВПР в образовательных организациях Саратовской области» (приложение № 2 к Порядку);

2.7.2. формируют состав общественных и независимых наблюдателей в общеобразовательных организациях;

2.7.3. обеспечивают присутствие общественных и независимых наблюдателей в общеобразовательных организациях – местах проведения ВПР;

2.7.4. принимают участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР в общеобразовательных организациях;

2.7.5. контролируют создание условий в общеобразовательных организациях для проведения ВПР;

2.7.6. взаимодействуют с региональным координатором в рамках информационно-технологической поддержки ВПР;

2.7.7. консультируют общеобразовательные организации по вопросам подготовки и проведения ВПР;

2.7.8. координируют заполнение статистического отчёта общеобразовательными организациями через личный кабинет в МИАС в соответствии с формой и сроками, утверждаемыми приказом министерства образования;

2.7.9. представляет в РЦОКО:

архив со скан-копиями актов общественного (независимого) наблюдения при проведении и оценивании всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области, в случае зафиксированных нарушений (приложение № 9 к Порядку) до 1 июня года проведения всероссийских проверочных работ;

форму анализа обеспечения объективности проведения и оценивания ВПР в общеобразовательных организациях Саратовской области, утвержденную приказом министерства образования, до 1 июня года проведения всероссийских проверочных работ;

2.7.10. обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.8. Общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, государственные, федеральные, частные образовательные организации:

2.8.1. создают необходимые условия для проведения ВПР, в том числе обеспечивают подготовку кабинетов в соответствии с требованиями пункта 1.18 настоящего Порядка;

2.8.2. назначают лиц, обеспечивающих:

координацию деятельности по организации и проведению ВПР в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, государственных, федеральных, частных образовательных организациях (далее – координатор), порядок действий которых определён инструкцией для координатора образовательных организаций при проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (приложение № 2 к Порядку);

проведение ВПР в кабинетах (далее – организатор) из числа педагогических работников образовательной организации, которые преподают в данных классах предметы, отличные от предмета ВПР, порядок действий которых определён инструкцией для организатора при проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (приложение № 3 к Порядку);

выполнение технических работ при подготовке и проведении ВПР (далее – технический специалист) из числа педагогических работников образовательной организации, уверенно владеющих информационно-коммуникативными технологиями, порядок действий которых определён инструкцией для технического специалиста при проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (приложение № 4 к Порядку);

проверку работ участников (далее – эксперт), из числа педагогических работников образовательной организации, преподающих соответствующий

предмет, порядок действий которых определён инструкцией для эксперта при проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (приложение № 5 к Порядку);

2.8.3. обеспечивают выполнение мероприятий Порядка в соответствии с дорожной картой по организации и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (далее – дорожная карта), утвержденной приказом министерства образования;

2.8.4. формируют информационные базы данных уровня общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, государственной, федеральной, частной образовательной организации для проведения ВПР;

2.8.5. организуют своевременное ознакомление участников и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения;

2.8.6. привлекают общественных и независимых наблюдателей для наблюдения за процедурой проведения ВПР в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, государственных, федеральных, частных образовательных организациях, порядок действий которых определён инструкцией для общественного наблюдателя за процедурой проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (приложение № 6 к Порядку).

2.8.7. направляют состав кандидатов в общественные и независимые наблюдатели для дальнейшего распределения в места проведения ВПР:

общеобразовательные организации – в органы управления образованием;

профессиональные образовательные организации, государственные, федеральные, частные образовательные организации – в РЦОКО;

2.8.8. содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

2.8.9. тиражируют на бумажных носителях в необходимом количестве индивидуальные комплекты, инструктивные материалы для координаторов, организаторов, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов (приложения № 2 – 6 к Порядку);

2.8.10. обеспечивают наличие листов формата А4 со штампом образовательной организации в верхнем левом углу для использования участниками в качестве черновика (далее – черновик) из расчета не менее 2 штук на каждого участника;

2.8.11. проводят инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по Порядку;

2.8.12. организуют работу экспертов;

2.8.13. взаимодействуют по вопросам соблюдения Порядка:



общеобразовательные организации – с муниципальными координаторами;

профессиональные образовательные организации, государственные, федеральные, частные образовательные организации – с ответственным координатором;

2.8.14. несут ответственность за сохранность результатов ВПР в течение календарного года;

2.8.15. заполняют через личные кабинеты в МИАС форму статистического отчёта до 1 июня года проведения всероссийских проверочных работ;

2.8.16. представляют архив со скан-копиями актов общественного (независимого) наблюдения при проведении и оценивании всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (приложение № 9 к Порядку):

общеобразовательные организации – в органы управления образованием;

профессиональные образовательные организации, государственные, федеральные, частные образовательные организации – в РЦОКО;

2.8.17. обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции.

### **3. Организация подготовки к проведению ВПР**

3.1. Региональный координатор:

3.1.1. формирует список координаторов (муниципального и ответственного координатора) посредством входа в личный кабинет ФИС ОКО:

скачивает форму для формирования списка координаторов;

заполняет форму согласно приложенной к ней инструкции;

предоставляет данные на муниципального и ответственного координатора в случае замены или назначения нового координатора;

загружает подготовленную форму через личный кабинет в ФИС ОКО согласно приложенной к ней инструкции;

получает файл с логинами и паролями для вновь назначенных координаторов через личный кабинет в ФИС ОКО;

передаёт логины и пароли вновь назначенным координаторам, соблюдая конфиденциальность, не позднее чем через двое суток после их получения;

3.1.2. формирует список образовательных организаций на участие в ВПР:

скачивает форму для указания подчинения образовательной организации в формате .xls;

заполняет форму согласно инструкции, представленной в личном кабинете ФИС ОКО;

загружает заполненную форму через личный кабинет в ФИС ОКО согласно приложенной к ней инструкции;

### 3.1.3. формирует заявку региона на участие в ВПР:

скачивает сводную форму со всеми заявками на участие в ВПР региона в формате .xls;

заполняет форму заявки на участие в ВПР региона согласно приложенной к ней инструкции;

подтверждает участие образовательных организаций в ВПР или вносит изменения и дополнения в форму заявки;

загружает заполненную форму заявки на участие в ВПР региона через личный кабинет в систему ВПР согласно приложенной к ней инструкции.

3.2. Муниципальный координатор и ответственный координатор посредством входа в личный кабинет ФИС ОКО, используя личный логин и пароль:

3.2.1. выверяют список общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций (соответственно), участвующих в ВПР (далее – список образовательных организаций):

скачивают форму выверки списка образовательных организаций;

заполняют форму выверки списка образовательных организаций, выверяя соответствующую информацию (количество, имеющиеся уровни образования, вид населённого пункта, тип, классы и предметы участия в ВПР);

в случае изменений вносят их в форму выверки списка образовательных организаций согласно приложенной к ней инструкции;

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

3.2.2. осуществляют мониторинг загрузки форм-заявок на участие в ВПР образовательными организациями;

3.2.3. обеспечивают мониторинг загрузки форм-анкет (далее – анкета) координаторами.

### 3.3. Координатор:

3.3.1. авторизуется в ФИС ОКО при этом:

координатор образовательной организации использует реквизиты доступа в личный кабинет ФИС ОКО, хранение которых осуществляется в режиме «для служебного пользования»;

при необходимости замены пароля (в случае смены координатора, утери пароля и др.) нужно сформировать заявку на сайте федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования (ФГБУ «ФИОКО»)» в разделе «Техническая поддержка информационных систем» <https://fioso.ru/apply>. Инструкция по замене пароля опубликована на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru>;

3.3.2. проверяет соответствие наименования образовательной организации в ФИС ОКО наименованию, указанному в лицензии на право осуществления образовательной деятельности. В случае несоответствия координатор направляет запрос на изменение наименования образовательной

организации на электронную почту технической поддержки ФИС ОКО need@vprhelp.ru;

3.3.3. формирует заявку на участие образовательной организации в ВПР:

скачивает форму заявки для образовательных организаций на участие в ВПР (далее – заявка образовательной организации) через личный кабинет в ФИС ОКО;

заполняет её согласно инструкции;

загружает заявку образовательной организации через личный кабинет в ФИС ОКО;

3.3.4. заполняет анкету:

скачивает анкету через личный кабинет в ФИС ОКО;

заполняет её согласно приложенной к ней инструкции;

загружает анкету через личный кабинет в ФИС ОКО;

3.3.5. получает инструкции для проведения ВПР через личный кабинет в ФИС ОКО;

3.3.6. получает через личный кабинет в ФИС ОКО материалы ВПР в установленные сроки;

3.3.7. не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР:

обеспечивает подготовку кабинетов для проведения ВПР в соответствии с требованиями пункта 1.18 настоящего Порядка;

выполняет произвольное распределение участников и общественных наблюдателей по кабинетам и организаторов по рабочим местам;

формирует список общественных наблюдателей с указанием места нахождения во время проведения ВПР, а также комплекты листов с кодами участников для кабинетов по количеству участников в кабинете;

обеспечивает наличие черновиков из расчета не менее 2 листов на одного участника;

организует печать протоколов проведения по количеству кабинетов, кодов и ИК участников по количеству участников для кабинетов, критериев оценивания ответов участников ВПР по количеству экспертов, инструкций для организаторов, технических специалистов, экспертов, общественных наблюдателей (приложения № 3 – 6 к Порядку);

организует комплектование и заполнение сопроводительных бланков к доставочному пакету с материалами ВПР по установленной форме (приложение № 7 к Порядку).

3.3.8. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов в соответствии с инструкцией (приложения № 3, 4 к Порядку).

3.3.9 передает руководителю образовательной организации на хранение материалы проведения ВПР:

доставочные пакеты по количеству аудиторий;

критерии оценивания ответов участников ВПР по количеству экспертов;

3.3.10. Доставочный пакет с материалами ВПР (далее – доставочный пакет) содержит:

ИК по количеству участников в кабинете, вложенные в отдельный файл;

протокол проведения;

комплект листов с кодами участников по их количеству в кабинете;

черновики из расчёта не менее 2 листов на одного участника;

два возвратных доставочных пакета (далее – ВДП), с заполненными сопроводительными бланками по установленной форме (приложение № 8 к Порядку): в один из которых после проведения ВПР упаковываются файлы с использованными ИК и заполненный протокол проведения, в другой ВДП – файлы с неиспользованными ИК и черновики.

#### **4. Порядок проведения и завершения ВПР**

4.1. Этапы проведения и завершения ВПР:

I этап – выполнение участниками заданий;

II этап – проверка работ экспертами;

III этап – сбор и загрузка материалов через личный кабинет ФИС ОКО;

IV этап – получение результатов ВПР и их использование для повышения качества образования.

4.2. При проведении I этапа ВПР координатор в сроки, указанные в дорожной карте, утвержденной приказом министерства образования:

4.2.1. регистрирует прибывающих в образовательную организацию организаторов и общественных наблюдателей, распределяет их по кабинетам, выдает инструкции (приложение № 3, 6 к настоящему Порядку);

4.2.2. не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР, выдает организаторам в кабинетах списки распределения участников по кабинетам;

4.2.3. не позднее, чем за 15 минут до начала ВПР, выдает организаторам в кабинетах доставочные пакеты, которые вскрываются организаторами в присутствии общественных наблюдателей за 5 минут до начала ВПР после рассадки участников по кабинетам;

4.2.4. дает распоряжение техническому специалисту выгрузить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР, которая доступна в личном кабинете ФИС ОКО (далее – электронный протокол).

4.3. Организатор:

4.3.1. зачитывает участникам текст инструктажа (приложение № 3 к настоящему Порядку), выдавая каждому участнику файл с ИК и не менее 2 листов черновиков;

4.3.2. дает распоряжение участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

4.3.3. фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;

4.3.4. в процессе проведения работы заполняет протокол проведения;

4.3.5. за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР, напоминает о времени завершения ВПР;

4.3.6. объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР;

4.3.7. дает распоряжение участникам вложить ИК в файл и положить его на край рабочего стола;

4.3.8. осуществляет сбор ИК участников;

4.3.9. организует выход участников из кабинета;

4.3.10. пересчитывает и упаковывает в один ВДП файлы с использованными ИК и заполненный протокол проведения, в другой ВДП – файлы с неиспользованными ИК и черновики;

4.3.11. знакомится с актом общественного (независимого) наблюдения при проведении и оценивании всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (приложение № 9 к Порядку);

4.3.12. вносит информацию в сопроводительные бланки к ВДП (приложение № 8 к Порядку);

4.3.13. передает в кабинете координатору в запечатанном виде ВДП.

4.4. На II этапе проведения ВПР координатор в сроки, указанные в дорожной карте, утвержденной приказом министерства образования:

4.4.1. передает в кабинете экспертам по оцениванию ВПР в запечатанном виде ВДВ, критерии оценивания ответов;

4.4.2. в течение суток с момента проведения ВПР:

организует коллегиальную проверку экспертами ответов участников на задания ВПР по стандартизированным критериям, с предварительным разъяснением подходов к оцениванию при участии представителей администрации образовательной организации в присутствии общественного наблюдателя;

контролирует выставление экспертами баллов за задания ВПР в специально отведенные для этих целей поля в бланках с заданиями;

заполняет в присутствии общественного наблюдателя электронный протокол, внося в него код участника, номер варианта, баллы за задания каждого участника, выставленные в специально отведенные поля на бланках с заданиями, отметку за предыдущий триместр/четверть;

получает акт общественного (независимого) наблюдения при проведении и оценивании всероссийских проверочных работ от общественного наблюдателя (приложение № 9 к Порядку).

4.5. На III этапе проведения ВПР:

4.5.1. координатор в сроки, указанные в дорожной карте по организации и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области, утвержденной приказом министерства образования:

загружает электронный протокол через личный кабинет ФИС ОКО;

передает архив со скан-копиями протоколов общественного (независимого) наблюдения при проведении и оценивании всероссийских проверочных работ (приложение № 9 к Порядку) муниципальному координатору, ответственному координатору;

обеспечивает с соблюдением информационной безопасности сохранность в образовательной организации протоколов проведения с персонифицированными данными до получения результатов участников;

несет ответственность за сохранность результатов участников и соблюдение информационной безопасности;

4.5.2. муниципальный координатор:

осуществляет мониторинг загрузки электронных протоколов общеобразовательными организациями в ФИС ОКО;

передает региональному координатору:

архив со скан-копиями протоколов общественного (независимого) наблюдения при проведении и оценивании всероссийских проверочных работ (приложение № 9 к Порядку), в которых зафиксированы нарушения;

форму анализа обеспечения объективности проведения и оценивания всероссийских проверочных работ, утвержденную приказом министерства образования;

4.5.3. ответственный координатор:

осуществляет мониторинг загрузки электронных протоколов профессиональными образовательными организациями, государственными, федеральными, частными образовательными организациями в ФИС ОКО;

передает региональному координатору:

архив со скан-копиями протоколов общественного (независимого) наблюдения при проведении и оценивании всероссийских проверочных работ (приложение № 9 к Порядку), в которых зафиксированы нарушения;

форму анализа обеспечения объективности проведения и оценивания всероссийских проверочных работ, утвержденную приказом министерства образования;

4.5.4. региональный координатор осуществляет мониторинг загрузки электронных протоколов всеми образовательными организациями в ФИС ОКО.

4.6. На IV этапе проведения ВПР:

4.6.1. координатор:

скачивает через личный кабинет ФИС ОКО статистические отчеты по проведению работы (далее – результаты ВПР) в сроки, указанные в дорожной карте, утвержденной приказом министерства образования;

устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами;

предоставляет результаты ВПР руководителю образовательной организации для анализа и принятия управленческих решений в целях улучшения качества образования в организациях;

заполняет форму статистического отчета через личный кабинет в МИАС не позднее 1 июня года проведения ВПР;

4.6.2. муниципальный координатор, ответственный координатор:

скачивают через личный кабинет ФИС ОКО сводные результаты ВПР в сроки, указанные в дорожной карте по организации и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области, утвержденной приказом министерства образования;

контролируют заполнение общеобразовательными организациями, профессиональными образовательными организациями, государственными, федеральными, частными образовательными организациями (соответственно) формы статистического отчета в МИАС;

анализируют результаты ВПР;

доводят информацию о результатах ВПР до руководителей органов управления образованием, управления развития профессионального образования и организационной работы, управления специального образования и защиты прав несовершеннолетних (соответственно), которые в пределах своей компетенции принимают управленческие решения, обеспечивающие повышение качества образования;

4.6.3. РЦОКО в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом министерства образования:

скачивает сводные результаты ВПР через личный кабинет ФИС ОКО;

контролирует предоставление образовательными организациями статистического отчёта по результатам проведения ВПР в МИАС;

размещает формы статистических отчётов на официальном сайте РЦОКО в разделе «Каталог образовательных организаций Саратовской области»: <http://sarrcoko.ru/catalog/>;

обеспечивает подготовку аналитического отчета по проведению ВПР;

направляет аналитический отчет в управление общего и дополнительного образования;

размещает аналитический отчет на официальном сайте РЦОКО в разделе «Мониторинг. Всероссийские проверочные работы» <http://sarrcoko.ru/page/id/93>;

4.6.4. СОИРО в соответствии с дорожной картой:

запрашивает у регионального координатора результаты ВПР;

обеспечивает подготовку методического анализа по проведению ВПР;

направляет методический анализ в управление общего и дополнительного образования;

размещает методический анализ на официальном сайте СОИРО <https://soiro.ru/>;

4.6.5. министерство образования, используя аналитический отчет, предоставленный РЦОКО, и методический анализ, предоставленный СОИРО, принимает управленческие решения в целях повышения качества региональной системы образования.