



П Р И К А З

25.08 2021

№ 1388

г. Ижевск

Об утверждении порядка проведения мониторинга качества обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ на территории Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 июля 2021 года № 1079 «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, в форме всероссийских проверочных работ в 2021/2022 учебном году», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 09 августа 2021 года № 08-162 «О направлении Порядка проведения всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в 2021/2022 учебном году и Плана-графика проведения ВПР СПО в 2021/2022 учебном году», в целях обеспечения проведения и объективности результатов мониторинга качества обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ на территории Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году п р и к а з ы в а ю:

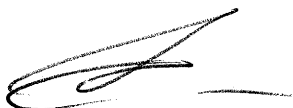
1. Утвердить:

Порядок проведения мониторинга качества обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР СПО) на территории Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году (приложение 1);

График проведения и проверки ВПР СПО на территории Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году (приложение 2).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления оценки качества и государственного контроля (надзора) в сфере образования Т.В. Ворожцову.

Министр



С.М. Болотникова

Приложение 1
к приказу МОиН УР
от 25.08 2021
№ 1388

**Порядок
проведения мониторинга качества обучающихся,
осваивающих образовательные программы среднего профессионального
образования на базе основного общего образования в очной форме обучения,
в форме всероссийских проверочных работ на территории
Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году**

I. Общие положения

1. Порядок проведения мониторинга качества обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ, на территории Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году определяет категории участников всероссийских проверочных работ (далее – ВПР СПО), сроки и продолжительность проведения ВПР СПО, организации и лиц, привлекаемых к проведению и проверке ВПР СПО, порядок проведения ВПР СПО, порядок проверки и оценивания ответов участников ВПР СПО.

2. Порядок проведения ВПР СПО в Удмуртской Республике в 2021/2022 учебном году (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 года № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

приказом Федеральной службы по надзору и контролю в сфере образования (далее – Рособрнадзор), 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 Рособрнадзора от 29 июля 2021 года №1079 «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, в форме всероссийских проверочных работ в 2021/2022 учебном году»;

актами Министерства просвещения Российской Федерации (далее – Министерство) и Рособрнадзора по вопросам проведения ВПР СПО;

актами Министерства образования и науки Удмуртской Республики (далее – МОиН УР) по вопросам организации и проведения ВПР СПО на территории Удмуртской Республики.

3. ВПР СПО проводятся в целях:

развития единого образовательного пространства;
совершенствования единой системы оценки качества образования.

осуществления мониторинга качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, в том числе достижения обучающимися планируемых метапредметных и предметных результатов освоения основной образовательной программы основного общего и среднего общего образования, обеспечения объективности процедур оценки качества образования;

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

4. ВПР СПО проводятся по контрольным измерительным материалам (далее – КИМ), сформированными Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральный институт оценки качества образования».

5. В образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, проводятся следующие проверочные работы:

– с оценкой метапредметных результатов обучения в соответствии с федеральным государственным стандартом основного общего образования (далее - ФГОС ООО) и федеральным государственным стандартом среднего общего образования (далее - ФГОС СОО);

– по профильному для специальности учебному предмету, выбранному по решению образовательной организации.

6. На компьютерах проводятся проверочные работы:

– по иностранным языкам – для обучающихся 1 курсов и завершивших освоение основных общеобразовательных программ;

– по информатике (часть заданий) – для обучающихся 1 курсов.

7. Проверочная работа по одному и тому же предмету, выполняемая на бланках, проводится для всех обучающихся образовательной организации, независимо от получаемой профессии/специальности, в один день. При необходимости могут быть организованы две сессии в день.

8. Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения выполняется на бланках или на компьютерах. Решение о форме проведения образовательная организация принимает самостоятельно. При необходимости могут быть организованы две сессии в день. Федеральный организатор обеспечивает образовательные организации реквизитами доступа участников к вариантам проверочных работ. Реквизиты доступа публикуются в личных кабинетах образовательных организаций Федеральной информационной системы оценки качества образования за 1 час до начала каждой сессии.

9. ВПР СПО проводятся анонимно, данные об участниках в рамках процедуры собираются без привязки к Ф.И.О. Образовательная организация, реализующая образовательные программы среднего профессионального образования, может принять решение о фиксации и хранении у себя результатов участников в привязке к Ф.И.О. для предоставления результатов участникам ВПР СПО.

II. Категории участников ВПР СПО

10. В ВПР СПО принимают участие все образовательные организации, расположенные на территории Удмуртской Республики, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования очной формы

обучения (далее – ПОО), за исключением специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Участниками ВПР СПО являются:

- обучающиеся первых курсов по образовательным программам среднего профессионального образования, независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, поступившие на базе основного общего образования, проходящие обучение по очной форме;

- обучающиеся по программам среднего профессионального образования, завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов, проходящие обучение по очной форме на базе основного общего образования.

11. Участвовать в ВПР СПО при наличии в ПОО соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), обучающиеся - дети-инвалиды и инвалиды. Решение об участии в ВПР СПО обучающихся с ОВЗ, обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов принимает ПОО совместно с родителями (законными представителями) обучающегося. Согласие родителей (законных представителей) на участие обучающихся с ОВЗ, обучающихся - детей-инвалидов и инвалидов в ВПР СПО подтверждается письменно.

12. Обучающиеся ПОО, находящиеся на длительном лечении на дому и в медицинских организациях, а также обучающиеся специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы, освобождаются от участия в ВПР СПО.

13. В зависимости от профессии/специальности участник ВПР СПО выполняет следующие проверочные работы:

- проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения в соответствии с ФГОС ООО и ФГОС СОО (выполняется всеми участниками);

- проверочную работу по профильному для специальности учебному предмету, выбранному по решению образовательной организации из числа общеобразовательных учебных предметов: русский язык, математика, физика, химия, биология, естествознание, география, история, обществознание, иностранные языки (английский язык, немецкий язык, французский язык), информатика (выполняется только обучающимися по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППКРС)).

Обучающиеся по ППКРС (1 курс и завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов) выполняют одну проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения, а обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) (1 курс и завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов) выполняют две работы: работу с оценкой метапредметных результатов обучения и работу по профильному учебному предмету для специальности.

III. Сроки и продолжительность проведения ВПР СПО

14. ВПР СПО проводятся в соответствии с расписанием Рособорнадзора в сроки, установленные приказом МОиН УР.

15. При невозможности проведения ВПР СПО в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональной организацией-оператором ПОО может провести ВПР СПО по отдельным предметам в резервные дни,

установленные расписанием Росособнадзора. Резервные дни участников ВПР СПО в ПОО определяются приказом МОиН УР.

16. Продолжительность ВПР СПО определяется спецификацией по каждому предмету и составляет от 45 до 180 минут.

IV. Организации и лица, привлекаемые к проведению и проверке ВПР СПО

17. В организации и проведении ВПР СПО в ПОО на территории Удмуртской Республики принимают участие:

- МОиН УР;
- Автономное учреждение Удмуртской Республики «Региональный центр оценки качества образования» (далее - АУ УР «РЦОКО»);
- Автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Удмуртской Республики «Институт развития образования» (далее - АОУ ДПО УР ИРО);
- ПОО.

18. МОиН УР:

- издает нормативные правовые и распорядительные акты, регламентирующие организацию и проведение ВПР СПО в ПОО на территории Удмуртской Республики;
- осуществляет нормативное правовое обеспечение, стратегическое планирование, организацию проведения ВПР СПО в ПОО на территории Удмуртской Республики;

Определяет:

- порядок проведения ВПР СПО;
- региональную организацию-оператора проведения ВПР СПО (далее - региональный координатор);
- список экспертов комиссий по проверке ВПР СПО (далее - эксперты) в соответствии с требованиями настоящего Порядка;
- ответственного за организацию работы с экспертами;
- места проведения проверки работ участников ВПР СПО экспертами;
- график проверки работ участников ВПР СПО экспертами;
- места, порядок и сроки хранения, уничтожения протоколов с результатами проверки работ обучающихся, аудиозаписей ответов участников ВПР по иностранному языку;

- сроки, места и порядок ознакомления участников с результатами ВПР СПО;

Обеспечивает:

- организацию формирования, внесения сведений в рамках проведения ВПР СПО в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) и информационный обмен посредством внесения данных через личные кабинеты регионального координатора и ответственных организаторов ПОО:

сведений о региональном координаторе ВПР СПО;

сведений об ответственном за организацию работы с экспертами;

сведений о ПОО для проведения ВПР СПО;

- сведений о результатах ВПР СПО по отдельным профессиям/ специальностям по каждому учебному предмету и проверочной работе в части оценки метапредметных результатов обучения;

- проведение ВПР СПО в ПОО в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

– ознакомление участников ВПР СПО и (или) их родителей (законных представителей) с результатами ВПР СПО.

19. АУ УР «РЦОКО» осуществляет информационное, организационное и технологическое сопровождение проведения ВПР СПО в ПОО на территории Удмуртской Республики, в том числе:

– осуществляет деятельность по ведению ФИС ОКО и информационному обмену с ФИС ОКО;

– осуществляет предоставление в ФИС ОКО сведений об ответственном организаторе ВПР СПО в ПОО;

– осуществляет мониторинг загрузки ответственными организаторами в ПОО данных об участниках ВПР СПО и об образовательной организации;

– оказывает консультационную поддержку ответственным организаторам в ПОО в части ведения ФИС ОКО;

– оказывает информационную поддержку ответственным организаторам в ПОО в подготовке и проведении ВПР СПО;

– обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке к проведению ВПР СПО в пределах своей компетентности;

– осуществляет мониторинг загрузки ПОО электронных форм сбора результатов ВПР СПО;

– осуществляет передачу ответственному за организацию работы с экспертами коды доступа в систему проверки «Эксперт» для проверки экспертами проверочных работ с оценкой метапредметных результатов обучения на компьютерах;

– осуществляет мониторинг загрузки экспертами электронной формы результатов ВПР СПО (для предметов, выполняемых в компьютерной форме);

– представляет статистическую и аналитическую информацию о результатах ВПР СПО на территории Удмуртской Республики в МОиН УР.

20. АОУ ДПО УР ИРО осуществляет разработку и проведение курсов повышения квалификации для преподавателей ПОО на основе выявленных ВПР СПО профессиональных дефицитов.

21. ПОО на этапах организации и проведения ВПР СПО:

– назначают ответственного организатора по подготовке и проведению ВПР СПО в ПОО (далее – ответственный организатор ВПР СПО);

– предоставляют региональному координатору сведения об ответственном организаторе ВПР СПО;

– осуществляют формирование, внесение сведений в рамках проведения ВПР СПО в ФИС ОКО и информационный обмен посредством внесения данных через личные кабинеты образовательных организаций:

сведений о ПОО для проведения ВПР СПО;

сведений об участии в ВПР СПО по отдельным профессиям/специальностям по каждому учебному предмету и проверочной работе в части оценки метапредметных результатов обучения;

сведений о результатах ВПР СПО по отдельным профессиям/специальностям по каждому учебному предмету и проверочной работе в части оценки метапредметных результатов обучения;

расписание проведения ВПР СПО;

– обеспечивают отбор и подготовку специалистов, необходимых для проведения ВПР СПО, в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

– назначают лиц, задействованных в проведении ВПР СПО в соответствии с

требованиями настоящего Порядка;

- издают распорядительные акты по организации и проведению ВПР СПО;
- под подпись проводят инструктажи специалистов, привлекаемых к проведению ВПР СПО, с настоящим Порядком;
- готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для лиц, задействованных в проведении ВПР СПО;
- под подпись информируют участников ВПР СПО и их родителей (законных представителей) о целях проведения ВПР СПО, местах, сроках и порядке проведения ВПР СПО, о сроках и месте ознакомления с результатами ВПР СПО, а также о результатах ВПР СПО, полученных участниками;
- создают необходимые условия для проведения ВПР СПО и обеспечивают соблюдение порядка и сроков проведения ВПР СПО, установленных МОиН УР;
- содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР СПО;
- осуществляют техническое обеспечение при проведении ВПР СПО: наличие в достаточном количестве копировально-множительной техники, бумаги для распечатки материалов ВПР СПО и других расходных материалов;
- определяют учебные кабинеты проведения ВПР СПО, в которых участники проходят процедуру ВПР СПО (далее – аудитории проведения);
- определяют помещение для тиражирования КИМ на каждого участника ВПР СПО, приема КИМ с ответами участников ВПР СПО после проведения проверочной работы (далее – Штаб);
- соблюдают информационную безопасность при хранении, тиражировании, использовании и передаче КИМ ВПР СПО в ПОО;
- организуют распределение участников ВПР СПО по аудиториям проведения;
- определяют, в случае отсутствия достаточного уровня ИКТ компетенций организатора в аудитории проведения, присутствие в аудитории проведения ВПР СПО технического специалиста для загрузки вариантов КИМ ВПР СПО по иностранному языку в программное обеспечение (далее – ПО) рабочей станции каждого участника, осуществления проверки записи ответов участников ВПР СПО, выгрузки ответов участников;
- проверяют готовность помещений и работоспособность технических средств для проведения ВПР СПО, в том числе оборудование для проверочных работ, выполняемых участниками на компьютерах;
- не позднее чем за один день до проведения ВПР СПО определяют изменения текущего расписания занятий ОО СПО в дни проведения ВПР СПО;
- организуют проведение ВПР СПО лицами, задействованными в проведении ВПР СПО;
- соблюдают конфиденциальность и сохранность работ участников ВПР СПО, бумажных и электронных протоколов проведения ВПР СПО, исключаящую возможность внесения изменений;
- обеспечивают объективность результатов ВПР СПО;
- осуществляют передачу КИМ с ответами участников ВПР СПО региональному координатору в день проведения ВПР СПО;
- осуществляют прием проверенных КИМ ВПР СПО от регионального координатора не позднее сроков, установленных МОиН УР;
- заполняют электронные формы сбора результатов после проверки экспертами

работ участников ВПР СПО;

– осуществляют загрузку формы сбора результатов в ФИС ОКО в сроки, установленные МОиН УР;

– обеспечивают уничтожение КИМ участников ВПР СПО в сроки, установленные ОО.

22. К проведению ВПР СПО привлекаются:

– руководитель ПОО (далее – руководитель) или уполномоченное им лицо, действующее на основании инструкции (приложение 1);

– ответственный организатор ПОО, действующий на основании инструкции (приложение 2);

– организатор в аудитории проведения, действующий на основании инструкции (приложение 3);

– технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь при подготовке, проведении, действующий на основании инструкции (приложение 4);

– ассистент, оказывающий необходимую помощь участникам ВПР СПО с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития, действующий на основании инструкции (приложение 5);

– ответственный за работу с экспертами комиссий по проверке ВПР СПО, действующий на основании инструкции (приложение 6);

– эксперт комиссии по проверке ВПР СПО, действующий на основании инструкции (приложение 7).

Организатор в аудитории проведения не должен быть специалистом по предмету, по которому проводится ВПР СПО.

23. В день проведения ВПР СПО в местах проведения ВПР СПО также могут присутствовать:

– должностные лица МОиН УР;

– представители средств массовой информации.

V. Порядок проведения ВПР СПО

24. ВПР СПО проводится на территории Удмуртской Республики в ПОО.

25. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ВПР СПО, должны обеспечивать проведение ВПР СПО в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

26. Для участников ВПР СПО с ОВЗ, для участников ВПР СПО – детей-инвалидов и инвалидов, обеспечиваются следующие условия проведения ВПР:

беспрепятственный доступ участников ВПР СПО в аудитории проведения ВПР СПО, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже);

наличие специальных кресел и других приспособлений;

присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

использование на ВПР СПО необходимых для выполнения заданий технических средств;

оборудование аудитории проведения ВПР СПО звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (для слабослышащих участников ВПР СПО);

привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников ВПР СПО);

оформление КИМ ВПР СПО рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера (для слепых участников ВПР);

копирование КИМ ВПР СПО в день проведения ВПР СПО в увеличенном размере (для слабовидящих участников ВПР СПО);

обеспечение аудитории проведения ВПР СПО увеличительными устройствами (для слабовидящих участников ВПР СПО);

индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки) размере (для слабовидящих участников ВПР СПО);

привлечение в качестве организатора в аудитории проведения специалиста – дефектолога, психолога или педагога, с которыми участник ВПР СПО знаком (для участников ВПР СПО с расстройствами аутистического спектра);

использование компьютера со специализированным программным обеспечением для ответов в письменной форме (для участников ВПР СПО с нарушением опорно-двигательного аппарата).

27. Аудитории проведения ВПР СПО должны быть изолированы от остальных кабинетов ОО СПО, в которых осуществляется учебный процесс, для обеспечения соблюдения порядка во время проведения ВПР СПО.

Каждая аудитория должна быть обеспечена:

рабочими местами в соответствии с количеством участников;

рабочими местами для организаторов в аудитории;

местом для личных вещей участников ВПР СПО.

Рабочее место в аудитории проведения проверочной работы по информатике, иностранному языку, проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения в компьютерной форме должно быть оборудовано персональным компьютером с установленным соответствующим программным обеспечением.

Рабочее место в аудитории проведения ВПР СПО по иностранному языку должно быть оборудовано техническими средствами на достаточном расстоянии друг от друга, позволяющими осуществить аудиозапись устных ответов участников ВПР (компьютер, микрофон/диктофон и др.).

28. Во время проведения ВПР СПО в каждой аудитории должно находиться не более 25 участников, не менее одного организатора в аудитории. Допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора на каждые 25 участников и условном делении на зоны не более 25 участников в каждой.

29. В аудитории проведения ВПР СПО во время проведения ВПР СПО могут присутствовать:

технический специалист;

ассистент;

должностные лица МОиН УР.

30. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, персональным

компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения материалов ВПР СПО.

31. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации руководители ПОО по согласованию с МОиН УР принимают решение о переносе проведения ВПР СПО в другое место проведения или резервные дни, предусмотренные и рекомендованные расписанием Рособнадзора. ПОО оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения ВПР СПО.

32. Не позднее чем за один день до начала проведения ВПР СПО ответственный организатор ПОО производит распределение участников ВПР СПО по аудиториям проведения ВПР СПО.

Не позднее чем за один день до проведения ВПР СПО ответственный организатор ПОО и/или технический специалист проверяет готовность рабочего места, оборудованного в Штабе (наличие доступа в сеть Интернет, рабочее состояние принтера, наличие бумаги).

Ответственный организатор ПОО и/или технический специалист получают в личном кабинете ФИС ОКО материалы для проведения ВПР СПО, размещенные на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>.

Не позднее одного дня до проведения ВПР СПО технический специалист устанавливает данное программное обеспечение на персональные компьютеры для проведения ВПР СПО в компьютерной форме. Производит проверку готовности техники и программного обеспечения на каждом рабочем месте. При подготовке к ВПР СПО по иностранному языку производит тестовую аудиозапись. Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса должны быть отчетливо слышны.

33. Не позднее чем за один день до дня проведения ВПР СПО ответственный организатор ПОО и/или технический специалист:

- тиражирует КИМ по количеству участников, бумажные протоколы для проведения ВПР СПО в необходимом количестве;
- обеспечивает сохранность КИМ в помещении, исключая доступ к ним посторонних лиц, с соблюдением информационной безопасности;
- готовит коды участников ВПР СПО для выдачи каждому участнику отдельного кода (участнику ВПР СПО, обучающемуся по ИПСЗ, выдается один и тот же код на обе проверочные работы: с оценкой метапредметных результатов обучения и по профильному учебному предмету).

34. В день проведения ВПР СПО ответственный организатор ПОО под подпись проводит инструктаж с лицами, задействованными при проведении ВПР СПО, о порядке проведения ВПР СПО, а также выдает организатору в аудитории:

- КИМ по количеству участников ВПР СПО в аудитории проведения (не ранее чем за 15-20 минут до начала проведения ВПР СПО в аудитории проведения);
- таблицу с кодами для выдачи каждому участнику в аудитории проведения и наименованиями специальностей;
- бумажный протокол проведения ВПР СПО для фиксирования соответствующего кода и Ф.И.О. участника.

35. После инструктажа организаторы в аудитории:

- направляются в аудитории для проведения ВПР СПО;
- раздают черновики на рабочие места участников ВПР СПО в аудитории проведения;
- проверяют готовность аудитории к проведению ВПР СПО, в том числе оборудование для выполнения работ в компьютерной форме, ведения аудиозаписи

ответов участников ВПР СПО по иностранному языку;

– организуют рассадку участников ВПР СПО в аудитории проведения (допускается рассадка по 2 человека за парту, в случае предоставления на одну парту двух разных вариантов);

– проводят инструктаж: информируют участников ВПР СПО о порядке проведения ВПР СПО, о соблюдении тишины и порядка во время проведения и после окончания ВПР СПО, продолжительности проведения ВПР СПО, о времени и месте ознакомления с результатами ВПР СПО, а также о том, что участники ВПР СПО могут пользоваться черновиком.

– раздают КИМ каждому участнику ВПР СПО в аудитории проведения не ранее чем за 5 минут до начала ВПР СПО;

– заполняют КИМ совместно с участниками ВПР СПО (в специально отведенное место вносят логин ПОО на титульной странице КИМ, код участника на каждом листе КИМ);

– проверяют заполнения кодов участников на каждом листе КИМ;

– заполняют бумажный протокол проведения ВПР СПО, фиксируя соответствующие коды и Ф.И.О. участников (в случае, если протокол не заполнен ответственным организатором ВПР СПО);

– контролируют сохранение участниками результатов выполнения работ ВПР СПО в компьютерной форме в соответствии с инструкцией (приложение 8);

– сохраняют аудиозаписи ответов участников ВПР СПО по иностранному языку (при необходимости может сделать технический специалист, если организатор в аудитории проведения не обладает достаточным уровнем ИКТ компетенций);

– обеспечивают порядок и дисциплину в аудитории проведения во время проведения ВПР СПО.

36. С момента выдачи КИМ участникам ВПР СПО в аудитории проведения и до окончания процедуры посторонние и опоздавшие в аудиторию не допускаются.

37. Во время проведения ВПР СПО на рабочем столе участников помимо КИМ для проведения находятся:

ручка (синего или черного цвета);

лекарства и питание (при необходимости для лиц с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов);

черновики, выданные организатором в аудитории;

специальные технические средства (для участников ВПР с ОВЗ, детей-инвалидов, инвалидов) (при необходимости).

38. Участники ВПР СПО (кроме выполнения проверочных работ в компьютерной форме):

– выполняют работу и записывают ответы в КИМ;

– по окончании выполнения ВПР СПО сдают КИМ и черновики организатору в аудитории.

39. Участники ВПР СПО, выполняющие проверочные работы в компьютерной форме:

– выполняют работу с помощью персонального компьютера;

– по окончании выполнения работы сохраняют свои действия в соответствии с инструкцией, выданной организатором в аудитории.

40. Участники ВПР СПО по иностранному языку:

– выполняют работу с помощью персонального компьютера;

– по окончании выполнения работы, формируется аудиозапись ответа

участника ВПР;

– после завершения ВПР СПО по желанию участник прослушивает свой ответ для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голос участника ВПР СПО отчетливо слышен.

41. Во время проведения ВПР СПО:

– участникам ВПР СПО запрещено использовать рабочие тетради, учебники, справочные материалы, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, а также телефоны, любые электронные устройства, имеющие выход в интернет и иные средства хранения и передачи информации;

– организаторам в аудитории запрещено использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, оказывать содействие участникам ВПР выносить из аудитории материалы ВПР СПО на бумажном и (или) электронном носителе.

Участники ВПР СПО, а также лица, задействованные в аудитории проведения, нарушившие установленные требования настоящего Порядка, удаляются с ВПР СПО.

42. Если участник ВПР СПО по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить ВПР СПО, он может покинуть аудиторию проведения ВПР СПО. Данная работа участника экспертом не проверяется.

43. По окончании проведения ВПР СПО организаторы в аудитории проведения:

– передают протокол проведения и КИМ с ответами участников ответственному организатору ПОО,

– передают аудиозаписи ответов участников ВПР СПО по иностранному языку, файлы ответов участников ВПР СПО по информатике.

44. Ответственный организатор ПОО в день проведения ВПР СПО осуществляет доставку работ региональному координатору для организации проверки. До момента сдачи работ участников ВПР СПО ответственный организатор ПОО обеспечивает их сохранность в условиях, исключающих доступ к ним сотрудников ПОО и обучающихся.

45. Региональный координатор передает ответственному за организацию работы с экспертами работы участников ВПР СПО для проверки.

VI. Порядок проверки и оценивания ответов участников ВПР СПО

46. Проверка ответов участников ВПР СПО осуществляется экспертами комиссий по проверке ВПР СПО.

47. В качестве экспертов назначаются педагогические работники общеобразовательных организаций.

По отношению к экспертам устанавливаются следующие требования:

– наличие высшего или среднего профессионального образования в области соответствующей проверяемому на ВПР СПО предмету или высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по профилю проверяемому на ВПР СПО предмету;

– наличие опыта работы, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего (не менее трех лет);

– знание ФГОС ООО и ФГОС СОО;

– знание нормативных правовых актов, инструктивно-методических

материалов, регламентирующих проведение ВПР СПО;

- знание способов объективного оценивания ВПР СПО.

48. Ответственный за организацию работы с экспертами комиссий по проверке ВПР СПО организует работу экспертов, в соответствии с настоящим Порядком в местах проверки ВПР СПО:

- выдает экспертам критерии оценивания ответов участников ВПР СПО;
- выдает экспертам КИМ с ответами участников ВПР СПО;
- выдает экспертам коды доступа в систему проверки «Эксперт» для проверки заданий проверочных работ с оценкой метапредметных результатов обучения с использованием компьютеров;
- соблюдает меры информационной безопасности на всех этапах проверки работ.

49. Проверка работ осуществляется экспертами в соответствии с полученными критериями оценивания ответов участников ВПР СПО в установленные сроки. Эксперты, проверив задание, выставляют в рядом стоящее отведенное для этого поле в КИМ участника ВПР СПО, а также переносят баллы за каждое задание в специальное поле таблицы в нижней части титульного листа КИМ участника ВПР СПО.

50. В дни проверки ВПР СПО в местах проверки ВПР СПО могут присутствовать должностные лица МОиН УР.

51. После проверки работ ответственный за организацию работы с экспертами комиссий по проверке ВПР СПО принимает от экспертов проверенные КИМ ВПР СПО.

52. Ответственный за организацию работы с экспертами комиссий по проверке ВПР СПО ведет учет количества проверенных работ участников ВПР СПО каждым экспертом.

53. Региональный координатор, после получения проверенных КИМ участников ВПР СПО от ответственного за организацию работы с экспертами комиссий по проверке ВПР СПО, выдает проверенные КИМ участников ВПР СПО ответственным организаторам ПОО.

54. Ответственный организатор ПОО:

- заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР СПО в полном соответствии с таблицей в нижней части титульного листа КИМ участника ВПР СПО;

- загружает форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО в сроки, установленные федеральным координатором.

55. Региональный координатор осуществляет мониторинг загрузки ПОО электронных форм сбора результатов ВПР СПО.

VIII. Обеспечение объективности проведения ВПР СПО

56. Для обеспечения получения объективных результатов ВПР СПО необходимо обеспечить выполнение следующих условий:

- единые подходы к оцениванию по стандартизированным федеральным критериям до начала проверки КИМ ВПР СПО;

- объективное оценивание работ, без завышения и занижения результатов;

- организацию на региональном уровне, уровне ПОО контроля соблюдения всех требований к организации проведения работ и проведения проверки.

57. При установлении признаков необъективности оценивания

образовательных результатов в ПОО рекомендуется:

провести сравнительный анализ образовательных результатов разных оценочных процедур в данных ПОО;

проанализировать эффективность внутренней системы оценки качества (локальные нормативные акты, систему оценивания);

в случае подтверждения недостоверности результатов, выработать комплекс мер по устранению причин недостоверности.

58. Для формирования у участников образовательных отношений позитивного отношения к объективной оценке образовательных результатов рекомендуется на региональном уровне применять следующие меры:

- реализовать программы помощи преподавателям, имеющим профессиональные дефициты, программы помощи руководителям ОО по организации образовательного процесса и т.п.;

- применять меры административного воздействия, только если программы помощи не приводят к позитивным сдвигам в результатах в течение 2-х лет;

- проводить разъяснительную работу с педагогическими коллективами и руководителями ПОО, обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов и реализации вышеперечисленных мер.

59. Важным механизмом обеспечения объективности результатов ВПР СПО является система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, элементами которой являются:

- локальный нормативный акт, регламентирующий формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- система оценочных процедур, объективность которых обеспечивает ПОО;

- принятые в ПОО прозрачные критерии текущего и итогового оценивания, обеспечивающие справедливую непротиворечивую оценку образовательных результатов обучающихся;

- непрерывный процесс повышения квалификации преподавателей в области оценки результатов образования, включающий не только обучение на курсах повышения квалификации, но и внутреннее обучение и самообразование;

- проведение преподавателями и методическими объединениями ПОО аналитической и экспертной работы с результатами оценочных процедур.

60. Ответственность за организацию проведения, обеспечения объективности, заполнения протоколов, сохранность и передачу информации, на всех этапах возлагается на лиц, назначенных соответствующим приказом руководителя ПОО. Руководитель ПОО несет ответственность за соблюдение всех процедур.

IX. Получение и анализ результатов ВПР СПО

61. Ответственный организатор ПОО:

скачивает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ОО СПО в ФИС ОКО, с помощью протокола проверки устанавливает соответствие между ФИО участников ВПР СПО и их результатами;

обеспечивает ознакомление участников ВПР СПО и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР СПО и подготовку анализа полученных результатов;

анализирует результаты текущего и итогового оценивания с результатами ВПР СПО (далее – анализ результатов ВПР СПО);

передает результаты ВПР СПО и анализ результатов ВПР СПО руководителю ПОО и преподавателям для дальнейшей работы.

62. Региональный координатор:

скачивает в личном кабинете ФИС ОКО сводные статистические отчеты по проведению ВПР СПО в Удмуртской Республике. На основании статистических отчетов готовит анализ полученных результатов ВПР СПО в Удмуртской Республике и представляет в МОиН УР;

размещает анализ полученных результатов ВПР СПО в Удмуртской Республике на сайте регионального координатора для использования в работе.

Х. Использование результатов ВПР СПО

63. Результаты ВПР СПО подлежат комплексному анализу на региональном уровне и на уровне ПОО, включающему результаты подготовки базового и высокого уровня образования, оценке предметных и метапредметных результатов, отражающих динамику индивидуальных образовательных достижений обучающихся, учитывающих результаты текущей успеваемости и иных показателей оценки качества образования.

64. Анализ результатов ВПР СПО может обсуждаться на Коллегии МОиН УР, на заседаниях педагогических и методических советов ПОО, региональных, муниципальных методических объединениях преподавателей, совещаниях, круглых столах, конференциях и других мероприятиях разного уровня с целью использования для повышения объективности проведения ВПР СПО и качества общего образования.

65. Результаты ВПР СПО могут быть использованы различными целевыми группами:

МОиН УР для развития системы образования Удмуртской Республики в целях решения задач, связанных с реализацией национального проекта «Образование»:

- анализ текущего состояния системы образования;
- формирование и корректировка программ развития образования;
- модернизация критериев и целевых показателей развития образования на региональном уровне и др.

Региональными и муниципальными методическими службами, республиканскими учебно-методическими объединениями ПОО в целях повышения эффективности системы повышения квалификации:

- совершенствование программ повышения квалификации педагогических работников ПОО и общеобразовательных организаций;
- информационно-методическое сопровождение деятельности ПОО;
- организация работы методических объединений и др.

ПОО и общеобразовательными организациями в целях совершенствования управления образовательной деятельностью:

- планирование мероприятий по повышению качества подготовки обучающихся;
- формирование и/или корректировка критериев оценки качества образования;
- корректировка образовательных программ;
- развитие внутренней системы оценки качества образования;

– поддержки профессионального роста и повышения квалификации преподавателей;

– организации индивидуальной работы с обучающимися и др.

Обучающимися и их родителями (законными представителями) в целях принятия обоснованных решений о выборе образовательной траектории.

Общественными организациями и аналитическими агентствами, осуществляющими взаимодействие с ПОО, экспертным сообществом в целях реализации экспертно-аналитических и информационных проектов в сфере образования посредством экспертизы и обсуждения в профессиональном сообществе результатов ВПР СПО, формирования и реализации экспертно-аналитических и информационных проектов и др.

Средствами массовой информации в целях формирования объективной картины о состоянии системы общего образования, ключевых тенденциях, преодолеваемых проблемах и фактических объективных результатах путем использования аналитических материалов при подготовке публикаций.

66. Результаты ВПР СПО не учитываются при выставлении семестровых, годовых отметок по учебным предметам (дисциплинам) и не влияют на получение диплома о среднем профессиональном образовании.

67. Результаты ВПР СПО не используются для выстраивания публичных сравнительных рейтингов ПОО, применения мер наказания руководителей ПОО с низкими результатами обучения, для оценки деятельности преподавателей ПОО.

68. В целях обеспечения открытости информации о проведении, результатах ВПР СПО и их использовании в управлении качеством общего образования МОиН УР региональный координатор, ПОО:

– представляют информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах, на сайтах, востребованных различными целевыми группами заинтересованных субъектов, в средствах массовой информации;

– организуют работу коммуникативных площадок для обсуждения вопросов, связанных с проведением ВПР СПО, их результатами, выявленными проблемами и способами их решения с участием профессиональной и родительской общественности, бизнес-сообщества, представителей органов власти, авторитетных деятелей в разных областях.

**Инструкция
для руководителя ПОО при подготовке и проведению ВПР СПО**

На этапе подготовки к проведению ВПР СПО руководитель ПОО должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР СПО;
- порядком проведения ВПР СПО в ПОО в Удмуртской Республике в 2021/2022 учебном году;
- инструкцией, определяющей порядок работы руководителя ПОО.

В целях проведения ВПР СПО в соответствии с федеральным планом-графиком руководителю ПОО необходимо:

- назначить ответственного организатора ПОО;
- организовать сбор сведений об участниках ВПР СПО и предоставление данных сведений для внесения в ФИС ОКО;
- сформировать состав лиц, задействованных при проведении ВПР СПО;
- обеспечить отбор и подготовку специалистов, привлекаемых к проведению ВПР СПО;
- издать распорядительные акты по организации и проведению ВПР СПО;
- утвердить состав лиц, задействованных при проведении ВПР СПО;
- организовать информирование участников ВПР СПО и их родителей (законных представителей) о целях проведения ВПР СПО, местах, сроках и порядке проведения ВПР, о сроках и месте ознакомления с результатами ВПР СПО, а также о результатах ВПР СПО, полученных участниками.

Не позднее чем за день до начала ВПР СПО руководитель ПОО обязан:

- определить количество аудиторий проведения и других помещений в ПОО для проведения ВПР СПО, в том числе для проведения проверочных работ в компьютерной форме в соответствии с установленными федеральным организатором требованиями;
- при необходимости предусмотреть помещение для участников ВПР СПО, закончивших выполнение работы раньше установленного срока;
- обеспечить место в Штабе персональным компьютером с выходом в «Интернет», принтером, бумагой;
- организовать техническое обеспечение аудиторий проведения ВПР СПО для проведения проверочных работ в компьютерной форме в соответствии с установленными федеральным организатором требованиями;
- провести совместно с ответственным организатором ПОО проверку готовности ПОО, в том числе проверку работоспособности технических средств к проведению проверочных работ в компьютерной форме;
- обеспечить информационную безопасность при хранении материалов ВПР СПО, в том числе, определить места хранения и лиц, имеющих доступ к ним;
- внести изменения в текущее расписание занятий ПОО в дни проведения ВПР СПО;

– принять решение о необходимости присутствия в аудитории проведения ВПР СПО технического специалиста для обеспечения технологии проведения проверочных работ в компьютерной форме.

В день проведения ВПР СПО руководитель ПОО обязан:

– обеспечить соблюдение безопасности участников ВПР СПО в ПОО;
– обеспечить информационную безопасность при передаче и хранении материалов участников ВПР СПО;

– дежурство сотрудников ПОО на этаже для соблюдения тишины и порядка.

В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации по согласованию с МОиН УР, руководитель ПОО принимает решение о переносе проведения ВПР СПО в другое место проведения или на другой резервный день, предусмотренный расписанием проведения ВПР СПО Рособнадзора и утвержденный МОиН УР, а также оповещает всех участников о времени и месте повторного проведения ВПР СПО.

В аудитории проведения ВПР СПО руководителю ПОО запрещено использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

После проведения ВПР СПО руководитель ПОО обязан:

– организовать доставку работ участников ВПР СПО региональному координатору в день проведения ВПР СПО для проверки;

– организовать доставку проверенных работ участников ВПР СПО от регионального координатора в соответствии с утвержденным графиком;

– организовать уничтожение материалов и работ участников ВПР СПО в соответствии с установленными Порядком сроками.

Примечание: *руководитель ПОО может быть ответственным организатором ВПР СПО.*

**Инструкция
для ответственного организатора ПОО при подготовке и проведению ВПР СПО**

На этапе подготовки к проведению ВПР СПО ответственный организатор ПОО должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР СПО;
- порядком проведения ВПР СПО в ПОО в Удмуртской Республике в 2021/2022 учебном году;
- инструкцией, определяющей порядок работы руководителя комиссии по проведению, а также инструкциями, определяющими порядок работы лиц, привлекаемых к проведению ВПР СПО;
- правилами оформления протоколов и форм, заполняемых при проведении ВПР СПО.

Ответственный организатор несет ответственность на всех этапах организации и проведении ВПР СПО за:

- соблюдение Порядка;
- организацию проведения ВПР СПО в ПОО;
- обработку полученных данных;
- обеспечение объективности результатов проведения ВПР СПО;
- заполнение электронных протоколов;
- соблюдение мер информационной безопасности;
- передачу информации и хранение материалов ВПР СПО.

На этапе подготовки к проведению ВПР СПО ответственный организатор ПОО обязан:

- обеспечить авторизацию в личном кабинете в ФИС ОКО;
- заполнить формы сбора данных о ПОО:
 - ✓ скачать формы сбора данных о ПОО, размещенные в личном кабинете ПОО в ФИС ОКО в формате .xls;
 - ✓ заполнить формы сбора данных о ПОО согласно инструкции;
 - ✓ загрузить заполненные формы сбора данных о ПОО в личном кабинете ПОО в ФИС ОКО;
- разместить расписание проведения ВПР СПО в личном кабинете в ФИС ОКО;
- скачать инструктивные материалы по каждому учебному предмету в личном кабинете в ФИС ОКО;
- разместить информационно-справочные материалы о ВПР СПО на стенде и сайте ПОО;
- организовать информирование участников ВПР СПО и их родителей (законных представителей) о целях проведения ВПР СПО, местах, сроках и порядке проведения ВПР СПО, о ведении во время ВПР СПО аудиозаписи ответов участников ВПР по иностранному языку, о сроках и месте ознакомления с результатами ВПР СПО, а также о результатах ВПР СПО, полученных участниками;
- провести первичный инструктаж специалистов, привлекаемых к проведению

ВПР СПО, с настоящим Порядком;

– провести совместно с руководителем ПОО проверку готовности ПОО к проведению ВПР СПО;

– проверить совместно с руководителем ПОО наличие в аудиториях проведения ВПР СПО и Штабе ПОО необходимых технических средств и программного обеспечения, наличие в Штабе доступа к сети Интернет;

– обеспечить выполнение следующих требований при проведении ВПР СПО по иностранному языку:

✓ аудитории проведения должны быть оснащены компьютерами с предустановленным специальным программным обеспечением, а также гарнитурами с встроенными микрофонами.

✓ в каждой аудитории проведения оборудуется не более четырех рабочих мест

на максимальном удалении друг от друга. Могут использоваться лингафонные кабинеты с соответствующим оборудованием;

✓ в аудитории проведения должен присутствовать технический специалист, обеспечивающий бесперебойную работу оборудования и сохранения аудиозаписи ответа участника ВПР СПО при отсутствии данных навыков у организатора аудитории проведения;

– обеспечить выполнение следующих требований при проведении ВПР СПО по информатике (для обучающихся 1 курса ППССЗ):

✓ рабочие места (столы без компьютеров) для выполнения заданий 1-10;

✓ компьютеры (по количеству участников плюс один резервный) для выполнения заданий 11-15 с предустановленным специальным программным обеспечением;

– распределить по аудиториям проведения участников ВПР СПО (при необходимости);

– обеспечить каждую аудиторию проведения ВПР СПО:

✓ рабочими местами в соответствии с количеством участников;

✓ рабочими местами для организаторов в аудитории;

✓ местом для личных вещей участников ВПР СПО;

– приготовить черновики со штампом образовательной организации;

– проверить наличие ручки с чернилами черного или синего цвета (запасные ручки для участников) и дополнительные материалы и оборудование, при необходимости, в соответствии с федеральными инструкциями.

– скачать в личном кабинете ФИС ОКО или получить от технического специалиста:

✓ макет бумажного протокола проведения и список кодов участников ВПР СПО;

✓ архив с материалами ВПР СПО;

✓ текст инструктажа для обучающихся, проводимого организатором перед началом выполнения ВПР СПО.

В день проведения ВПР СПО в аудитории проведения ответственному организатору ПОО запрещается:

– использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

– передавать участникам ВПР СПО (получать от них средства связи) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

– выносить из аудиторий проведения ИК ВПР СПО на бумажном или электронном носителях, фотографировать ИК ВПР СПО.

В день проведения ВПР СПО ответственный организатор ПОО обязан:

– организовать проведение ВПР СПО в соответствии с требованиями действующего законодательства, методических материалов и настоящим Порядком;

– не позднее чем за 45 минут до начала проведения ВПР СПО проверить готовность аудиторий к проведению работы;

– провести распределение организаторов по аудиториям проведения;

– провести повторный инструктаж лиц, привлекаемых к проведению ВПР СПО, по порядку и процедуре проведения ВПР СПО;

– выдать в Штабе за 15-20 минут до начала проведения ВПР СПО организатору в аудитории:

✓ списки участников ВПР СПО;

✓ КИМ по количеству участников ВПР СПО в аудитории проведения (для ВПР СПО, проводимых в бланковой форме) и/или флеш-носитель для записи ответов участников (для ВПР СПО, проводимых в компьютерной форме);

✓ коды участников ВПР СПО для выдачи каждому участнику в аудитории проведения с наименованием специальностей;

✓ бумажный протокол проведения ВПР СПО для фиксирования соответствующего кода и Ф.И.О. участника;

✓ инструкции по проведению ВПР СПО по каждому учебному предмету;

✓ текст инструктажа участников ВПР СПО, проводимого организаторами в аудитории перед началом выполнения ВПР СПО;

– получить по завершении проведения ВПР СПО от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные КИМ ВПР СПО, заполненные протоколы проведения ВПР СПО и обеспечить передачу материалов региональному координатору в день проведения ВПР СПО для проверки;

– обеспечить объективность проведения ВПР СПО в ПОО.

По окончании проверки работ ВПР СПО ответственный организатор ПОО обязан:

– получить проверенные КИМ участников ВПР СПО у регионального координатора;

– внести в форму сбора результаты выполнения ВПР СПО, если необходимо, при помощи технического специалиста, в соответствии с таблицей в нижней части титульного листа КИМ участника ВПР СПО;

– заполнить графу «Отметка за работу» в соответствии со шкалой перевода первичных баллов в отметки по пятибалльной шкале по учебному предмету;

– обеспечить надежную сохранность использованных материалов и бумажных протоколов проведения с персонифицированными данными в соответствии с настоящим Порядком.

Инструкция для организатора в аудитории при подготовке и проведению ВПР СПО

Организатор в аудитории проведения ВПР СПО (далее – организатор в аудитории) заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ВПР СПО и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР СПО;
- инструкцией, определяющей порядок работы организатора в аудитории;
- инструкцией по подготовке и проведению ВПР СПО по профильному учебному предмету «Информатика» для обучающихся первых курсов по ППССЗ;
- правилами заполнения протокола проведения работы.

На этапе подготовки к проведению ВПР СПО организатор в аудитории проверяет совместно с ответственным организатором ПОО готовность аудитории перед проведением ВПР СПО: наличие черновиков, запасных ручек с чернилами черного или синего цвета (не менее 2), дополнительных материалов и оборудования по соответствующему учебному предмету в соответствии с федеральными инструкциями, техническую готовность оборудования для ВПР СПО в компьютерной форме.

На этапе проведения ВПР СПО организатору в аудитории (в период с момента входа в аудиторию проведения и до окончания работы) в аудитории проведения запрещается:

- пользоваться лично средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио- и видеоаппаратурой, справочными материалами, письменными заметки и иными средствами хранения и передачи информации, художественной литературой и т.д.;
- оказывать содействие участникам ВПР СПО, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий материалы ВПР СПО на бумажном или электронном носителях, фотографировать КИМ ВПР СПО.

В день проведения ВПР СПО организатор в аудитории обязан:

- не позднее чем за 1 час до начала ВПР СПО явиться в ПОО;
- за 15-20 минут до начала ВПР СПО получить от ответственного организатора ПОО материалы для проведения ВПР СПО:
 - ✓ список участников ВПР СПО, распределенных в соответствующую аудиторию;
 - ✓ текст инструктажа для участников ВПР СПО, проводимого организаторами в аудитории перед началом выполнения ВПР СПО;
 - ✓ бумажный протокол проведения ВПР СПО в соответствующей аудитории;
 - ✓ инструкции по проведению ВПР СПО по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;
 - ✓ инструкции на каждое рабочее место по сохранению результатов работы в компьютерной форме;
 - ✓ КИМ по учебному предмету (для ВПР СПО, проводимых в бланковой

форме) и/или флеш-носитель для записи ответов участников (для ВПР СПО, проводимых в компьютерной форме);

✓ коды участников ВПР СПО с наименованием специальностей;

- обеспечить организованный вход участников ВПР СПО в аудиторию согласно списку, полученному от ответственного организатора ПОО за 10 минут до начала проведения ВПР СПО и рассадку по одному участнику за парту (допустима рассадка двоих участников ВПР СПО за парту в случае предоставления на одну парту двух разных вариантов);

- за 5 минут до начала проведения ВПР СПО выдать КИМ каждому участнику ВПР СПО. У каждого участника должны быть код (код выдается один и тот же на все работы в текущем учебном году). Участник вписывает код в специально отведенное поле в КИМ на каждой странице работы;

- провести инструктаж (инструктаж не входит в продолжительность проведения работы), проинформировав участников о правилах оформления ВПР СПО, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования рабочих тетрадей, учебников, справочных материалов, кроме разрешенных средств обучения и воспитания, а также телефонов, любых электронных устройств, имеющих выход в интернет и иных средств хранения и передачи информации, о запрещении выноса из аудитории материалов ВПР СПО на бумажном и (или) электронном носителе;

- провести ВПР СПО в спокойной и доброжелательной обстановке;

- объявить о начале, продолжительности и времени окончания выполнения ВПР СПО;

- зафиксировать время начала и окончания работы на доске (информационном стенде);

- обеспечить порядок в аудитории во время проведения проверочной работы и не допускать:

✓ разговоров участников между собой;

✓ обмена материалами и предметами между участниками;

✓ использования средств связи и иных средств хранения и передачи информации;

✓ вынесение из аудитории материалов ВПР СПО;

- заполнить бумажный протокол проведения во время проведения проверочной работы, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

- сообщить за 5 минут до окончания выполнения проверочной работы о скором завершении работы и напомнить о необходимости перенести ответы из черновиков;

- объявить участникам об окончании написания работы, собрать все материалы участников;

- проконтролировать правильность занесения кода участника ВПР СПО на каждой странице работы в специально отведенном поле;

- обеспечить организованный выход участников ВПР СПО из аудитории;

- передать протокол проведения (для ВПР СПО, проводимых в бланковой форме) и/или флеш-носитель с ответами участников (для ВПР СПО, проводимых в компьютерной форме) ответственному организатору ПОО.

Организатор в аудитории находится в аудитории проведения в течение всего времени написания участниками работы и завершает исполнение своих обязанностей с разрешения ответственного организатора ПОО.

**Инструкция
для технического специалиста при подготовке и проведению ВПР СПО**

Технический специалист, оказывающий информационно-технологическую помощь при подготовке и проведении ВПР СПО (далее – технический специалист) заблаговременно должен пройти инструктаж по порядку и процедуре проведения ВПР СПО и ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР СПО;
- порядком проведения ВПР СПО в ПОО в Удмуртской Республике в 2021/2022 учебном году;
- инструкциями, определяющими порядок работы технического специалиста, в том числе инструкцией по подготовке и проведению ВПР СПО по профильному учебному предмету «Информатика» для обучающихся первых курсов по ППСЗ.

Технический специалист, осуществляющий техническое сопровождение ВПР СПО в ПОО, назначается руководителем ПОО из числа работников ПОО, уверенно владеющих информационно-коммуникационными технологиями.

Технический специалист при проведении ВПР СПО несет ответственность за соблюдение мер информационной безопасности и исполнения Порядка проведения ВПР СПО на всех этапах проведения.

На этапе подготовки к проведению ВПР СПО технический специалист обязан:

- пройти у ответственного организатора ПОО первичный инструктаж по порядку и процедуре проведения ВПР СПО;
- подготовить в Штабе рабочее место, оборудованное компьютером с выходом в сеть «Интернет», принтером, телефонной связью;
- подготовить необходимое количество рабочих мест для участников ВПР СПО в аудиториях проведения проверочных работ, выполняемых на компьютерах (информатика, проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения);
- подготовить необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения ВПР по иностранному языку, оборудованных средствами для записи ответов участников ВПР СПО;
- установить программное обеспечение на рабочие места в аудиториях проведения проверочных работ, выполняемых на компьютерах (иностранному языку, информатика, проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения);
- проверить готовность оборудования для записи ответов участников ВПР СПО (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голос при тестовой записи должен быть отчетливо слышен;
- получить от ответственного организатора логин, пароль и инструкции для входа в личный кабинет ПОО в ФИС ОКО;
- осуществить авторизацию в ФИС ОКО;
- заполнить формы сбора данных о ПОО;

✓ скачать формы сбора данных о ПОО, размещенные в личном кабинете ПОО в ФИС ОКО в формате .xls;
✓ заполнить формы сбора данных о ПОО согласно инструкции;
✓ загрузить заполненные формы сбора данных о ПОО в личном кабинете ПОО в ФИС ОКО;

– скачать в личном кабинете ФИС ОКО:

✓ макет бумажного протокола проведения ВПР СПО в аудиториях;
✓ список кодов участников проведения работы;
✓ инструкции по проведению ВПР СПО по каждому учебному предмету, размещенные в личном кабинете ФИС ОКО;
✓ текст инструктажа для участников ВПР СПО, проводимого организаторами в аудитории перед началом выполнения ВПР СПО;
✓ архив с КИМ в соответствии с установленными сроками.

В день проведения ВПР СПО в аудитории проведения техническому специалисту запрещается:

– использовать во время проведения ВПР СПО средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

– передавать участникам ВПР СПО (получать от них средства связи) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

– выносить из аудиторий проведения КИМ ВПР СПО на бумажном или электронном носителях, фотографировать КИМ ВПР СПО.

В день проведения ВПР СПО технический специалист обязан:

– осуществить тиражирование (по запросу ответственного организатора) в черно-белом цвете необходимое количество КИМ ВПР СПО, коды участников ВПР СПО, бумажные протоколы проведения ВПР СПО в аудиториях с сохранением условий конфиденциальности и передать их ответственному организатору ПОО;

– обеспечить проведение ВПР СПО по иностранным языкам, информатике, проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения в части загрузки вариантов КИМ на каждую рабочую станцию участника;

– ведения аудиозаписи ответов участников ВПР СПО по иностранным языкам.

Примечание. В случае присутствия в аудитории проведения технический специалист не должен вмешиваться в выполнение работы участником ВПР СПО, кроме случаев технического сбоя ПО или поломки рабочей станции.

По завершении проведения ВПР СПО по иностранному языку, информатике, проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения в компьютерной форме технический специалист обязан:

– сохранить файлы с ответами участников ВПР СПО по иностранному языку, информатике, проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения в каждой аудитории проведения;

– скопировать файлы с ответами участников ВПР СПО на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору ПОО.

Примечание: количество файлов ответов участников ВПР СПО/ папок с ответами участников ВПР СПО должно равняться фактическому количеству

участников, выполнивших ВПР СПО по иностранному языку, информатике, проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения.

На этапе внесения результатов участников ВПР СПО технический специалист, при необходимости, совместно со ответственным организатором ПОО обязан:

- скачать форму сбора результатов в личном кабинете ФИС ОКО в формате.xls;
- заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР СПО в соответствии с таблицей в нижней части титульного листа КИМ ВПР СПО;
- заполнить графу «Отметка за работу» в соответствии со шкалой перевода первичных баллов в отметки по пятибалльной шкале по учебному предмету;
- загрузить подготовленный файл в личном кабинете ПОО в ФИС ОКО.

**Инструкция
для ассистента, оказывающего необходимую помощь участникам
при проведении ВПР СПО**

Настоящая инструкция определяет порядок действий ассистента, оказывающего необходимую помощь участникам с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), участникам - детям-инвалидам и инвалидам при проведении ВПР СПО (далее – ассистент), привлекаемого в дни проведения ВПР СПО в ПОО.

В день проведения ВПР СПО в аудитории проведения ассистенту запрещается:

- использовать во время проведения ВПР средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, художественную литературу и т.д.;

- передавать участникам ВПР СПО (получать от них средства связи) средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные принадлежности, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий проведения КИМ ВПР СПО на бумажном или электронном носителях КИМ ВПР СПО, фотографировать КИМ ВПР СПО.

В день проведения ВПР СПО ассистент обязан:

- явиться в ПОО за 20-30 минут до начала проведения ВПР СПО;

- получить от ответственного организатора список участников с ОВЗ, участников - детей-инвалидов и инвалидов ВПР СПО, которым необходимо оказать помощь при проведении ВПР СПО;

- пройти в аудиторию проведения ВПР СПО вместе с участником ВПР СПО, которому необходимо оказывать помощь и приступить к выполнению своих обязанностей.

**Инструкция
ответственного за организацию работы с экспертами комиссий
по проверке ВПР СПО**

Ответственный за организацию работы с экспертами комиссий по проверке ВПР СПО (далее – ответственный за организацию работы с экспертами), заблаговременно должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР СПО;
- порядком проведения ВПР СПО в ПОО в Удмуртской Республике в 2021/2022 учебном году;
- инструкциями, определяющими порядок работы ответственного за организацию работы с экспертами.

Ответственный за организацию работы с экспертами, назначенный МОиН УР, несет ответственность за исполнение настоящего Порядка и соблюдение мер информационной безопасности на всех этапах проведения.

На этапе подготовки к проведению ВПР СПО ответственный за организацию работы с экспертами обязан:

- организовать техническое обеспечение рабочего места эксперта, в соответствии с требованиями, установленными федеральным организатором, в том числе при проверке работ, выполненных участниками ВПР СПО в компьютерной форме;
- установить программное обеспечение для расшифровки записей ответов участников ВПР СПО на подготовленные станции экспертов по проверке ВПР СПО для прослушивания и оценивания ответов участников ВПР СПО по иностранным языкам;
- осуществить тиражирование в необходимом количестве критериев оценивания ВПР для экспертов и другие материалы (при необходимости);
- получить от регионального координатора КИМ с ответами участников ВПР СПО для проверки;
- получить от регионального координатора для экспертов коды доступа в систему проверки «Эксперт» для проверки заданий проверочных работ с оценкой метапредметных результатов обучения с использованием компьютеров.

Во время проверки ВПР СПО ответственному за организацию работы с экспертами запрещается:

- использовать во время работы с КИМ ВПР СПО средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, фотографировать КИМ ВПР СПО;
- вносить любые изменения в ответы участников ВПР СПО.

На этапе проверки и оценивания ответов участников ВПР СПО ответственный за организацию работы с экспертами:

- выдает экспертам критерии оценивания ответов участников ВПР СПО и КИМ с ответами участников ВПР СПО для проверки;

- выдает экспертам коды доступа в систему проверки «Эксперт» для проверки заданий проверочных работ с оценкой метапредметных результатов обучения с использованием компьютеров;

- ведет учет количества проверенных экспертам работ участников ВПР СПО.

На этапе завершения проверки работ участников ВПР ответственный за организацию работы с экспертами:

- принимает от экспертов проверенные КИМ участников ВПР СПО;

- фиксирует количество проверенных работ каждым экспертом;

- передает региональному координатору проверенные КИМ участников ВПР СПО.

Инструкция для эксперта комиссии по проверке ВПР СПО

Проверка и оценивание ответов участника ВПР СПО осуществляется экспертами, назначенными МОиН УР, в местах ограниченного доступа с соблюдением требований информационной безопасности.

Эксперты назначаются из числа педагогических работников общеобразовательных организаций, которые должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие высшего или среднего профессионального образования в области соответствующей проверяемому на ВПР СПО предмету или высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по профилю проверяемому на ВПР СПО предмету;
- наличие опыта работы, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность и реализующих образовательные программы основного общего, среднего общего (не менее трех лет);
- знание ФГОС ООО и ФГОС СОО;
- знание нормативных правовых актов, инструктивно-методических материалов, регламентирующих проведение ВПР СПО;
- знание способов объективного оценивания ВПР СПО.

Проверка ответов участников ВПР СПО осуществляется в соответствии с утвержденным графиком.

Проверочные работы по естествознанию у обучающихся - участников ВПР СПО, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году, проверяются учителями биологии, физики и химии.

Проверочные работы с оценкой метапредметных результатов обучения проверяются учителями истории, обществознания, географии и основы безопасности жизнедеятельности».

Эксперт заблаговременно должен ознакомиться с:

- нормативными правовыми документами, регламентирующими проведение ВПР СПО;
- инструкцией, определяющей порядок работы эксперта;
- правилами заполнения оценивания ответов участников ВПР СПО.

Во время проверки ВПР СПО эксперту запрещается:

- использовать во время работы с КИМ ВПР СПО средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио- и видеоаппаратуру, фотографировать КИМ ВПР СПО;
- вносить любые изменения в ответы участников ВПР СПО.

На этапе оценивания ответов участников ВПР СПО эксперт:

- получает от ответственного за организацию работы с экспертами критерии оценивания ответов участников ВПР СПО и КИМ с ответами участников ВПР СПО;
- получает от ответственного за организацию работы с экспертами коды доступа в систему проверки «Эксперт» для проверки заданий проверочных работ с оценкой метапредметных результатов обучения с использованием компьютеров;

- принимает участие в обсуждении с другими экспертами подходы к оцениванию по стандартизированным критериям работ участников ВПР СПО;
- осуществляет объективную проверку работ ВПР СПО в соответствии с полученными критериями оценивания ответов участников ВПР СПО по соответствующему предмету;
- после проверки задания выставляет балл в рядом стоящее, отведенное для этого поле, а также в таблицу в нижней части титульного листа КИМ ВПР СПО (если задание не выполнялось, то в рядом стоящее, отведенное для этого поле, ставится символ «Х», а также в таблицу в нижней части титульного листа КИМ ВПР СПО).
- передает проверенные КИМ ВПР СПО ответственному за организацию работы с экспертами.

Инструкция
по подготовке и проведению ВПР СПО по профильному учебному предмету
«Информатика» для обучающихся первых курсов по ППССЗ

Особенности ВПР СПО по информатике:

✓ на выполнение работы по информатике отводится 2 часа 30 минут (150 минут).

✓ работа включает в себя 15 заданий: ответы на задания 1–12 записываются в поля ответов в тексте работы, результатом выполнения каждого из заданий 13–15 является отдельный файл.

Задание 13 имеет два варианта. Участнику необходимо выбрать один из предложенных вариантов: **13.1** или **13.2**. Для выполнения задания 13.1 на каждом рабочем месте участника ВПР СПО должна быть установлена программа для работы с презентациями. Для выполнения задания 13.2 на каждом рабочем месте участника ВПР СПО должен быть установлен текстовый редактор.

Для выполнения задания 14 на каждом рабочем месте участника ВПР СПО должна быть установлена программа для работы с электронными таблицами.

Задание 15 имеет два варианта. Участнику необходимо выбрать один из предложенных вариантов: **15.1** или **15.2**.

Для выполнения задания 15.1 рекомендуется использование учебной среды «Робот» или любой другой среды, позволяющей моделировать исполнителя «Робот». При отсутствии учебной среды исполнителя «Робот» решение задания 15.1 может быть записано в текстовом редакторе. Для выполнения задания 15.2 на каждом рабочем месте участника ВПР СПО должна быть установлена универсальная среда программирования, используемая при обучении и знакомая участникам ВПР СПО.

Решением каждого задания части 2 является отдельный файл, подготовленный в соответствующей программе. Участникам ВПР СПО по данному предмету необходимо сохранить файлы в папку на рабочем столе компьютера под именами, строго в соответствии с требованиями.

Технический специалист не позднее, чем за сутки до проведения ВПР СПО по информатике должен:

– приготовить для каждого участника индивидуальное рабочее место, в том числе программное обеспечение в составе:

✓ электронные динамические таблицы (*например, Microsoft Excel, OpenOffice.org Calc*);

✓ среда учебного исполнителя «Робот» (*например, КуМир – если такая среда использовалась при обучении*);

✓ среда программирования (*например, FreePascal, КуМир*).

Версии используемого программного обеспечения должны быть привычны для участников экзамена. При необходимости следует установить несколько различных систем программирования.

– освободить рабочий стол компьютера от программ и ярлыков, не используемых в проведении данной проверочной работы;

– после завершения подготовки техники в присутствии ответственного организатора провести проверку готовности техники и программного обеспечения на

каждом рабочем месте. Для этого необходимо запустить все элементы программного обеспечения, используемые при проведении ВПР СПО, и провести пробное сохранение созданных файлов.

В день проведения ВПР СПО перед началом проверочной работы технический специалист:

- блокирует на физическом уровне выход в Интернет и в локальную сеть;
- копирует файлы, необходимые для выполнения практической части, на все компьютеры в аудитории в папку с именем «ДМ для ВПР СПО»;

В день проведения ВПР СПО организатор в аудитории:

- производит рассадку участников на рабочие места;
- проводит инструктаж с участниками следующего содержания:

1. Задания 11-15 предназначены для выполнения на компьютере. Ярлыки программ, необходимых для выполнения задания, расположены на рабочем столе. Также на рабочем столе расположена папка «ДМ для ВПР СПО», в которой находятся дополнительные материалы для выполнения заданий 11-14.
2. Для выполнения заданий 11-12 из папки с именем «ДМ для ВПР СПО» необходимо выбрать папку с именем номера задания, разархивировать файл, открыть файл, выполнить задания и записать их в работе в поле для ответа.
3. Для выполнения заданий 13-15 необходимо:
 - ✓ на рабочем столе создать папку с именем «Индивидуальный код участника ВПР СПО» и сохранять в ней файлы с результатами выполнения каждого задания, присвоив им имя в формате: «№задания»_«индивидуальный код участника ВПР СПО». «расширение файла». Например, 14_10045.xls, где 14 – номер задания, 10045 – индивидуальный код участника ВПР СПО, xls– расширение файла.
 - ✓ выбрать из папки с именем «ДМ для ВПР СПО» папку с именем номера задания, разархивировать файл, открыть файл, выполнить задания и сохранить так, как указано.
 - ✓ Результатом выполненного одного задания является один файл, т.е. одно выполненное задание – один файл. Номера заданий 13.1 или 13.2, 15.1 или 15.2 должны записываться без точки.
Например: 131_10045.ppt или 132_10045.docx
151_10045.doc или 152_10045.txt
4. В папке именем «Индивидуальный код участника ВПР СПО» не может содержаться более трех файлов. Если участник не выполнил ни одного задания из практической части, то папка создается, но остается пустой.
5. При возникновении технических сбоев обратитесь к организатору в аудитории.

После окончания проведения ВПР СПО технический специалист в присутствии организатора в аудитории копирует из всех рабочих директорий папки с файлами, сохраненные участниками ВПР СПО, на носитель информации, делают его резервную копию (количество папок должно равняться количеству участников, явившихся на ВПР СПО по информатике). Для копирования данных возможно использование локальной сети. Совместно с ответственным организатором в аудитории технический специалист убеждается в том, что информация записана корректно.

Ответственный организатор осуществляет доставку носителя информации вместе с остальными материалами региональному координатору. Резервный носитель информации запечатывается в пакет и хранится в сейфе у руководителя ПОО до окончания проверки работ в соответствии с графиком.

График проведения и проверки ВПР СПО на территории Удмуртской Республики в 2021/2022 учебном году

Вид проверочной работы	Форма проведения ВПР	Категория участников	Программа СПО	Срок проведения ВПР СПО	Срок доставки работ на проверку (выполненные работы и сопроводительная)	Срок проверки работ экспертами	Срок выдачи результатов в ИОО для загрузки форм в ЛК в ФИС ОКО	Срок загрузки форм в ЛК в ФИС ОКО
ВПР по профильному учебному предмету «Математика»	бланковая	1 курс	ППСС3*	16.09.2021	16.09.2021	17.09.2021-27.09.2021	28.09.2021-08.10.2021	28.09.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «Обществознание»	бланковая	1 курс	ППСС3	16.09.2021	16.09.2021	17.09.2021-24.09.2021	25.09.2021-08.10.2021	25.09.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «Математика»	бланковая	Завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов	ППСС3	17.09.2021	17.09.2021	18.09.2021-29.09.2021	30.09.2021-08.10.2021	30.09.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «Обществознание»	бланковая	Завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов	ППСС3	17.09.2021	17.09.2021	18.09.2021-22.09.2021	23.09.2021-08.10.2021	23.09.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «Русский язык»	бланковая	1 курс	ППСС3	20.09.2021	20.09.2021	21.09.2021-30.09.2021	01.10.2021-08.10.2021	01.10.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «Информатика»	бланковая, часть заданий выполняется на компьютере	1 курс	ППСС3	20.09.2021	20.09.2021	21.09.2021-28.09.2021	29.09.2021-08.10.2021	29.09.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «Русский язык»	бланковая	Завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов	ППСС3	21.09.2021	21.09.2021	22.09.2021-30.09.2021	01.10.2021-08.10.2021	01.10.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «Информатика»	бланковая	Завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов	ППСС3	21.09.2021	21.09.2021	22.09.2021-04.10.2021	05.10.2021-08.10.2021	05.10.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «Физика»	бланковая	1 курс	ППСС3	22.09.2021	22.09.2021	23.09.2021-03.10.2021	04.10.2021-08.10.2021	04.10.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «Физика»	бланковая	Завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов	ППСС3	22.09.2021	22.09.2021	23.09.2021-01.10.2021	02.10.2021-08.10.2021	04.10.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «Биология»	бланковая	1 курс	ППСС3	22.09.2021	22.09.2021	23.09.2021-05.10.2021	06.10.2021-08.10.2021	06.10.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «Биология»	бланковая	Завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов	ППСС3	22.09.2021	22.09.2021	23.09.2021-04.10.2021	05.10.2021-08.10.2021	06.10.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «История»	бланковая	1 курс	ППСС3	23.09.2021	23.09.2021	24.09.2021-29.09.2021	30.09.2021-08.10.2021	30.09.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «История»	бланковая	Завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов	ППСС3	23.09.2021	23.09.2021	24.09.2021-28.09.2021	29.09.2021-08.10.2021	30.09.2021-27.10.2021
ВПР по профильному учебному предмету «Химия»	бланковая	1 курс	ППСС3	23.09.2021	23.09.2021	24.09.2021-25.09.2021	26.09.2021-08.10.2021	29.09.2021-27.10.2021

Вид проверочной работы	Форма проведения ВПР	Категория участников	Программа СПО	Срок проведения ВПР СПО	Срок доставки работ на проверку (выполненные работы и сопровождающая)	Срок проверки работ экспертами	Срок выдачи результатов в ПОО для загрузки форм в ЛК в ФИС ОКО	Срок загрузки форм в ЛК в ФИС ОКО
ВПР по профильному учебному предмету «Химия»	бланковая	Завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов	ППССЗ	23.09.2021	23.09.2021	24.09.2021-28.09.2021	29.09.2021-08.10.2021	29.09.2021-27.10.2021
Всероссийская проверочная работа для оценки метапредметных результатов	бланковая	1 курс	ППССЗ, ППКРС**	27.09.2021	27.09.2021	28.09.2021-11.10.2021	12.10.2021-25.10.2021	12.10.2021-27.10.2021
Всероссийская проверочная работа для оценки метапредметных результатов	компьютерная	1 курс	ППССЗ, ППКРС	27.09.2021-02.10.2021	27.09.2021-02.10.2021	28.09.2021-16.10.2021	17.10.2021-25.10.2021	17.10.2021-27.10.2021
Всероссийская проверочная работа для оценки метапредметных результатов обучения	бланковая	Завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов	ППССЗ, ППКРС	28.09.2021	28.09.2021	29.09.2021-12.10.2021	13.10.2021-25.10.2021	13.10.2021-27.10.2021
Всероссийская проверочная работа для оценки метапредметных результатов обучения	компьютерная	Завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов	ППССЗ, ППКРС	04.10.2021-08.10.2021	04.10.2021-08.10.2021	05.10.2021-22.10.2021	22.10.2021-25.10.2021	22.10.2021-27.10.2021

Примечание:

* - ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена

** - ППКРС - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих