



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 13.09.2022 № 853-р

Об утверждении Порядка и Инструкции для организации и проведения всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Самарской области в 2022/2023 учебном году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2022 № 876 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ в 2022/2023 учебном году»:

1. Утвердить:

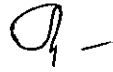
Порядок проведения всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Самарской области в 2022/2023 учебном году (Приложение 1);

Инструкцию для организации и проведения всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Самарской области в 2022/2023 учебном году (Приложение 2).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управление государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента

по надзору и контролю в сфере образования министерства образования и науки Самарской области (Окуленко).

Заместитель министра



О.Г. Лысикова

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к распоряжению министерства
образования и науки
Самарской области
от 13.09.2022 № 853-р

Порядок проведения всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования на территории Самарской области в 2022/2023 учебном году

1 . Общие положения

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

Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 97 Федерального закона № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее – Рособнадзор) от 16.08.2022 № 876 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения, в форме всероссийских проверочных работ в 2022/2023 учебном году», письмами Рособнадзора от 01.03.2022 № 02-50, от 18.08.2022

№ 02-244 «О проведении всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в 2022 году».

ВПР СПО - проверочные работы для обучающихся первых курсов по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году.

ВПР СПО проводятся в целях развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования единой системы оценки качества образования.

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

2. Способ информационного обмена

Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР СПО осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты ОО, в которых размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР СПО и инструктивные, методические материалы.

Материалы для проведения ВПР СПО размещаются в ФИС ОКО (<https://spofisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr-spo>) и доступны в личном кабинете образовательной организации в ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО» в соответствии с Планом – графиком проведения ВПР СПО.

3. Участники ВПР СПО

Участниками ВПР СПО являются:

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

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

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

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

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

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

Проверочная работа по учебному предмету, выбранному по решению **ОО СПО** из числа общеобразовательных учебных предметов, которые являются профильными для осваиваемой специальности, выполняется **на бланках**, за

исключением предметов «Иностранный язык» (английский язык, немецкий язык, французский язык) и «Информатика» (часть заданий, 1 курс).

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

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

ВПР СПО на каждом курсе по одному и тому же предмету, выполняемая на бланках, должна проводиться в один день для всех обучающихся данного курса ОО СПО независимо от получаемой специальности.

На бланках и на компьютерах проводится ВПР СПО по предмету «Информатика» (часть заданий) – для обучающихся 1 курсов.

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

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

Единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам, выполняемая на компьютерах, может проводиться в течение нескольких дней. При необходимости могут быть организованы две сессии в день в течение нескольких дней (не более 10 дней).

4. Организация проведения ВПР СПО

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

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

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

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

осуществляет нормативно-правовое обеспечение ВПР СПО;

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

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

утверждает график проведения ВПР СПО;

утверждает реестр независимых экспертов для проверки работ участников ВПР СПО;

осуществляют аккредитацию общественных наблюдателей;

утверждает список территориальных центров сканирования для сканирования бланков ответов участников ВПР СПО для дальнейшей обработки;

осуществляет контроль за соблюдением Порядка.

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

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

формирует список экспертов, верификаторов, специалистов территориальных центров сканирования;

обеспечивает верификацию бланков № 1 с ответами участников;

оказывает техническую поддержку в территориальных центрах сканирования;

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

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

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

обеспечивает контроль за работой экспертов по проверке развернутых ответов;

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

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

осуществляет мониторинг хода сканирования бланков ответов участников для дальнейшей обработки;

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

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

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

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

назначают ответственных лиц в территориальных центрах сканирования бланков ответов участников;

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

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

осуществляют взаимодействие с региональным координатором и ОО СПО;

информируют ОО СПО по вопросам организации и проведения ВПР СПО;

обеспечивают соблюдение настоящего Порядка проведения ВПР СПО;

обеспечивают организационно-технологическое, информационное сопровождение;

обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР СПО в пределах своей компетентности;

создают условия и обеспечивают объективность проведения ВПР СПО.

ОО СПО осуществляют следующие функции при проведении ВПР СПО:

издают приказ об участии в ВПР СПО;

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

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

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

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

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

распределяют участников по аудиториям;

готовят список участников ВПР СПО;

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

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

несут ответственность за объективность результатов ВПР СПО;

осуществляют печать материалов с сохранением условий конфиденциальности (архивы с материалами проверочной работы доступны для скачивания из личного кабинета ОО СПО в ФИС ОКО с 09:00 по местному времени накануне дня проведения проверочных работ до 18:00);

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

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

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

вносят необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения ВГР СПО;

обеспечивают выполнение участниками работ ВГР СПО;

обеспечивают порядок и тишину в аудиториях;

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

обеспечивают присутствие медицинского работника;

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

осуществляют взаимодействие с территориальным и региональным координаторами;

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

5. Контроль за проведением ВГР СПО

Контроль за проведением ВГР СПО в ОО СПО осуществляется специалистами министерства, специалистами территориальных управлений министерства, общественными наблюдателями, администрацией ОО.

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к распоряжению министерства
образования и науки
Самарской области
от 13.09.2022 № 853-р

ИНСТРУКЦИЯ

для организации и проведения всероссийских проверочных работ
для обучающихся по образовательным программам среднего
профессионального образования на территории Самарской области в
2022/2023 учебном году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

проверочную работу по учебному предмету, обуславливающему формирование профиля среднего профессионального образования (профильному учебному предмету), выбранному образовательной организацией: русский язык, иностранные языки (английский, немецкий, французский), география, история, обществознание, математика, информатика, физика, химия, биология.

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

1.3. На компьютерах проводится проверочная работа по предмету «Иностранные языки (английский, немецкий, французский)» – для обучающихся 1 курсов и завершивших освоение основных образовательных программ среднего общего образования (далее – завершившие или завершившие СОО).

На бланках и на компьютерах проводится проверочная работа по предмету «Информатика» (часть заданий) – для обучающихся 1 курсов.

По остальным профильным предметам иностранные языки (английский, немецкий, французский), русский язык, география, история, обществознание, математика, информатика (для обучающихся, завершивших СОО), физика, химия, биология проверочные работы проводятся на бланках.

Проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным

предметам) выполняется на **бланках или на компьютерах**. Решение о форме проведения единой проверочной работы по социально-гуманитарным предметам образовательная организация принимает самостоятельно.

1.4. Период проведения ВПР СПО – с 15.09.2022 по 08.10.2022.

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

1.6. В образовательной организации назначается ответственный организатор, отвечающий за проведение ВПР СПО в своей образовательной организации. Ответственным организатором образовательной организации может быть руководитель образовательной организации или назначенный им ответственный за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения ВПР СПО.

1.7. Сведения об ответственном организаторе образовательной организации сообщаются региональному координатору.

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

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

1.10. Ответственный организатор готовит образовательную организацию к процедуре проведения ВПР СПО, определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории с учетом количества участников.

1.11. Ответственный организатор формирует списки сотрудников, которые будут назначены организаторами в аудитории. Организатором в аудитории может быть сотрудник, назначаемый руководителем образовательной организации. Организатором в аудитории не может быть назначен специалист по предмету, по которому проводится проверочная работа в данной аудитории.

1.12. Ответственный организатор распределяет организаторов по аудиториям и проводит для них инструктаж.

1.13. Ответственный организатор скачивает из личного кабинета ФИС ОКО таблицу с кодами и таблицу с названиями и кодами специальностей, распечатывает и выдает их организаторам в аудиториях в соответствии с количеством аудиторий.

1.14. Ответственному организатору запрещается изменять ход подготовки и проведения ВПР СПО в образовательных организациях при отсутствии основательных причин и без указаний территориального и/или регионального координатора

2. Подготовка к проведению ВПР СПО

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

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

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

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

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

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

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

Для участников ВПР СПО, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования в предыдущем году, присваиваются коды, начиная с 20001 (20002, 20003 и т.д.), также идущие последовательно.

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

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

При проведении процедуры ВПР СПО допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора в аудитории на каждые 26 участников. В случае если в аудитории больше 26 участников,

аудиторию следует условно разделить на зоны, в каждой из которых не более 26 участников.

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

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

2.6. Подготовка аудиторий.

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

Каждая аудитория для проведения ВПР СПО должна быть обеспечена:

- рабочими местами в соответствии с количеством участников;
- рабочими местами для организаторов в аудитории;
- местом для личных вещей участников ВПР СПО;
- не менее 2-мя запасными черными гелевыми ручками;
- листами для черновиков (со штампом образовательной организации).

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

Необходимо обратить внимание организатора в аудитории, что участник ВПР СПО выполняет работу **только гелевой ручкой черного цвета**.

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

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

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

2.8. До проведения ВПР СПО проводится не менее одной апробации технических возможностей всего оборудования, которое будет использоваться для организации и проведения ВПР СПО в образовательной организации.

3. Проведение ВПР СПО

3.1. Проверочная работа, выполняемая участниками на бланках, предусматривает запись краткого ответа на бланке ответов №1 или развернутого ответа (решения) в специально отведенные поля для ответов в тексте работы на бланке с заданиями.

3.2. Печать индивидуальных комплектов проверочной работы осуществляется в образовательной организации, ответственный организатор скачивает материалы по предмету в личном кабинете образовательной организации в ФИС ОКО и обеспечивает печать материалов перед проведением проверочной работы с соблюдением условий конфиденциальности и требований к печати. Печать производится на белой бумаге формат печати - А4, черно-белая односторонняя печать (не допускается печать двух страниц на одну сторону). При печати материалов необходимо убедиться, что QR код на каждой странице комплекта и реперные точки (черные квадраты) на бланках не имеют дефектов печати.

Каждый комплект должен быть индивидуальным, недопустимо тиражирование одного и того же комплекта.

Архив с материалами размещается в личном кабинете образовательной организации ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР СПО.

3.3. ВПР СПО по информатике (1 курс) и иностранным языкам (английский, немецкий, французский) на компьютерах проводится в соответствии с инструкциями по этим предметам.

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

3.5. Основные этапы процедуры ВПР СПО

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

При необходимости провести дополнительный инструктаж.

За 45 минут до начала процедуры убедиться, что аудитория(и) готова(ы) к проведению ВПР СПО.

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

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

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

По звонку на урок в 10:00 начало процедуры

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

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

- индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;
- бумажные протоколы проведения ВПР СПО;
- список кодов профессий/специальностей;
- списки участников в каждой аудитории;
- инструкции для проведения инструктажа с участниками.

3.7. Организатор в аудитории:

производит рассадку участников в аудитории, раздает индивидуальные комплекты, полученные от ответственного организатора, каждому участнику (сидящим за одним столом участникам выдаются разные варианты работ), проводит инструктаж участникам ВПР СПО (не более 5 минут).

объявляет начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР СПО и фиксирует их на доске (информационном стенде). Примечание: в продолжительность выполнения ВПР СПО не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (выдача материалов, инструктаж участников и пр.);

организует выполнение участниками проверочной работы;

следит за соблюдением тишины и порядком в аудитории и заполняет бумажный протокол проведения ВПР СПО (напротив номера индивидуального комплекта записывает уникальный код участника, код специальности/профессии, ФИО) (рис. 2);

за 5 минут до окончания ВПР СПО сообщает участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы.

Участники ВПР СПО переписывают выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части бланков (рис. 1). Обучающиеся вносят все записи в бланки гелевой ручкой черного цвета.

3.9. По окончании проведения проверочной работы бумажный протокол передается ответственному организатору.

ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ				Дата проведения	Предмет	Курс	Номер листа с бланком	ВЛР СПО
				06	1	43215		
№ комплекта бланков	Уникальный код участника	Код специальности/профессии	ФИО обучающегося					
4321501								
4321502								
4321503								
4321504								
4321505								
4321506								
4321507								
4321508								
4321509								
4321510								
4321511								
4321512								
4321513								
4321514								
4321515								
4321516								
4321517								
4321518								
4321519								
4321520								
4321521								
4321522								
4321523								
4321524								
4321525								
4321526								

ФИО и подпись организатора в аудитории _____
 ФИО и подпись наблюдателя в аудитории _____

© РОСОБНАДЗОР. 2022

Рис. 2. Заполнение бумажного протокола во время проведения ВЛР СПО

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

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

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

4. По окончании проведения ВПР СПО

4.1. По окончании проведения ВПР СПО на бланках ответственный организатор принимает от организаторов в аудитории:

- все заполненные бланки (бланк ответов № 1, бланки с заданиями, инструкция по выполнению работы) участников;
- заполненные бумажные протоколы;
- неиспользованные индивидуальные комплекты;
- черновики участников.

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

По окончании проверочной работы по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) и информатике (1 курс, часть заданий) принимает от организаторов в аудиториях носитель информации (CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) с ответами участников для последующей передачи территориальному координатору.

Бумажные протоколы и черновики хранятся в образовательной организации до окончания всей процедуры ВПР СПО (до получения результатов).

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

4.3. После получения от организаторов в аудитории заполненные бумажные протоколы ответственный организатор вносит в форму сбора результатов (для информатики, 1 курс, часть заданий, и иностранных языков) и электронный протокол уникальный код участника, номер

варианта работы и др. сведения о каждом участнике согласно инструкции по заполнению; номера индивидуальных комплектов, полученных ОО СПО, предварительно заполнены в электронном протоколе по предмету. В форму сбора результатов, помимо указанной информации, вносятся баллы за выполненные задания участников.

Осуществляет загрузку (самостоятельно или с помощью технического специалиста):

- электронных протоколов в ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО»;
- формы сбора результатов по информатике (1 курс, часть заданий, выполненная на компьютерах) и иностранным языкам в личных кабинетах ОО СПО в ФИС ОКО.

Электронный протокол скачивается, заполняется и загружается в ФИС ОКО в день проведения ВПР СПО.

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

5. Заполнение форм сбора информации

5.1. В форме сбора результатов (заполняется только для предметов «Информатика», 1 курс, часть заданий и «Иностранные языки (английский, немецкий, французский)») необходимо представить следующие сведения об участниках ВПР СПО:

пол;

уникальный код участника;

код и наименование специальности (в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями), только ПСССЗ;

обучение за счет бюджетных ассигнований/по договорам об оказании платных образовательных услуг;

для обучающихся, поступивших на первый курс в 2022/2023 учебном году:

средний балл (округление до десятых) аттестата об основном общем образовании;

отметка в аттестате об основном общем образовании по Русскому языку;

отметка в аттестате об основном общем образовании по Математике (Алгебре);

отметка в аттестате об основном общем образовании по профильному учебному предмету, выбранному для написания проверочной работы;

для обучающихся, завершивших в прошедшем 2021/2022 учебном году освоение образовательных программ среднего общего образования:

средний балл (округление до десятых) итоговых отметок по общеобразовательным предметам (для завершивших освоение основных образовательных программ среднего общего образования в 2021/2022 учебном году);

отметка, полученная по завершении освоения образовательных программ среднего общего образования в 2021/2022 учебном году по Русскому языку;

отметка, полученная по завершении освоения образовательных программ среднего общего образования в 2021/2022 учебном году по Математике (Алгебре);

отметка, полученная по завершении освоения образовательных программ среднего общего образования в 2021/2022 учебном году по профильному учебному предмету, выбранному для написания проверочной работы.

5.2. Электронный протокол проведения проверочной работы заполняется для проверочной работы с оценкой метапредметных результатов обучения (единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам) – для ППКРС и ППССЗ и для проверочных работ по профильным предметам, кроме Информатики, 1 курс, и Иностранных языков, - для ППКРС).

Уникальный номер комплекта бланков (7-значный) – заполнен в каждом протоколе.

В электронный протокол вносятся следующие сведения об участниках ВПР СПО:

пол;

уникальный код участника;

код и наименование профессии/специальности (в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями), только ППССЗ;

обучение за счет бюджетных ассигнований/по договорам об оказании платных образовательных услуг;

для обучающихся, поступивших на первый курс в 2022/2023 учебном году:

средний балл (округление до десятых) аттестата об основном общем образовании;

отметка в аттестате об основном общем образовании по Русскому языку;

отметка в аттестате об основном общем образовании по Математике (Алгебре);

отметка в аттестате об основном общем образовании по профильному учебному предмету, выбранному для написания проверочной работы (только для ППССЗ);

для обучающихся, завершивших в прошедшем 2021/2022 учебном году освоение образовательных программ среднего общего образования:

средний балл (округление до десятых) итоговых отметок по общеобразовательным предметам (для завершивших освоение основных образовательных программ среднего общего образования в 2021/2022 учебном году);

отметка, полученная по завершении освоения образовательных программ среднего общего образования в 2021/2022 учебном году по Русскому языку

отметка, полученная по завершении освоения образовательных программ среднего общего образования в 2021/2022 учебном году по Математике (Алгебре);

отметка, полученная по завершении освоения образовательных программ среднего общего образования в 2021/2022 учебном году по профильному учебному предмету, выбранному для написания проверочной работы (только для ППССЗ).

5.3. В форму сбора данных об образовательной организации необходимо внести следующие сведения:

- о количестве бюджетных мест для первого курса (поступившие в 2022/2023 учебном году);
- о количестве поданных заявлений на бюджетные места для первого курса (поступившие в 2022/2023 учебном году);
- о среднем балле (округление до десятых) аттестата об основном общем образовании для обучающихся, поступивших на первый курс в 2022/2023 учебном году;
- среднем балле (округление до десятых) итоговых отметок по общеобразовательным предметам для завершивших освоение основных образовательных программ среднего общего образования в 2021/2022 учебном году.

5.4. Формы для предоставления сведений размещаются федеральным организатором в ФИС ОКО в личных кабинетах образовательных организаций.

Персональные данные участников ВПР СПО в формы сбора информации не вносятся.

6. Получение результатов ВПР СПО

Обработку результатов обеспечивает федеральный организатор.

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