

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З**

№ 110

от «27» 02 2020 г.

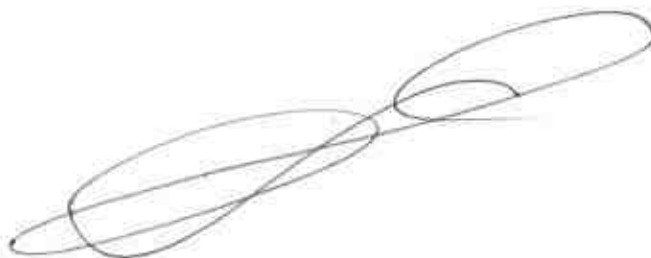
О проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Астраханской области, реализующих основные общеобразовательные программы в 2020 году

Во исполнение распоряжения министерства образования и науки Астраханской области от 12.02.2020 № 23 «Об организации в 2020 году Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Астраханской области, реализующих основные общеобразовательные программы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Астраханской области, реализующих основные общеобразовательные программы (далее — ВПР), в 2020 году (далее — Порядок);
 - план - график проведения ВПР в 2020 году.
2. Рекомендовать руководителям образовательных организаций Астраханской области, реализующих основные общеобразовательные программы, при проведении ВПР руководствоваться настоящим Порядком и планом графиком проведения ВПР.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника управления контрольно-надзорной деятельности и оценки качества образования министерства образования и науки Астраханской области Дудину Е.А.

Министр



В.А. Гутман

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования и науки
Астраханской области
от 27.02.2020 № 110

Порядок проведения Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Астраханской области, реализующих основные общеобразовательные программы, в 2020 году

1. Регистрация образовательной организации

1.1. Региональный оператор:

1.1.1. Используя свой логин и пароль, заходит в личный кабинет в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) формирует список муниципальных координаторов и загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

1.1.2. Предоставляет данные на муниципального координатора в случае замены или назначения нового координатора.

1.1.3. В случае необходимости получает файл с логином и паролем для муниципального координатора и передает их муниципальному координатору.

1.2. Муниципальный координатор:

1.2.1. Скачивает файл со списком образовательных организаций, подведомственных муниципалитету.

1.2.2. Проводит выверку образовательных организаций: исключает из списка образовательные организации, прекратившие свое существование, и добавляет новые образовательные организации.

1.2.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

2. Формирование заявки на участие в ВПР

2.1. Образовательная организация в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>:

2.1.1. Скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР».

2.1.2. Заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы-заявки).

2.1.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

2.2. Региональный оператор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>:

2.2.1. Скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР образовательных организаций региона. В файл-заявку включены все образовательные организации региона с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также образовательные организации, не заполнившие файл-заявку.

2.2.2. Заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы-заявки). Подтверждает участие образовательных организаций в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку образовательной организации.

2.3.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

3. Заполнение опросного листа образовательными организациями - участниками ВПР

3.1. Образовательная организация в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>:

3.1.1. Скачивает форму опросного листа образовательной организации - участника ВПР, размещенную на сайте.

3.1.2. Заполняет форму опросного листа образовательной организации согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

3.1.3. Загружает заполненную форму в ФИС ОКО.

3.2. Муниципальный координатор:

3.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки форм опросного листа, консультирует образовательные организации.

4. Проведение ВПР в образовательной организации

4.1. Проведение ВПР в 4-7, 10-11 классах.

ВПР в 4-7, 10-11 классах проводится в сроки, утвержденные образовательными организациями самостоятельно, в соответствии со сроками, указанными в приказе Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019 № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году» (далее - приказ), по отдельным учебным предметам.

4.2. Ответственный организатор образовательной организации:

4.2.1. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. Архив скачивается заранее, до дня проведения работы. Для каждой образовательной организации варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Внимание, архив с материалами не будет зашифрован.

4.2.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напеча-

танными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

4.2.3. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.2.4. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

4.2.5. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

4.2.6. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР).

4.2.7. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола.

4.2.8. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

4.3. Региональный оператор осуществляет мониторинг загрузки образовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР.

4.4. Проведение ВПР в 8 классе.

ВПР в 8 классах проводится в сроки, указанные в приказе. Образовательные организации принимают самостоятельное решение об участии в ВПР обучающихся 8 классов, так как участие в ВПР обучающихся 8 классов в 2020 году проходит в режиме апробации.

4.5. Ответственный организатор образовательной организации:

4.5.1. Скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО не позднее чем за 3 дня до начала ВПР. Архив скачивается заранее, до дня проведения работы.

4.5.2. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени.

4.5.3. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

4.5.4. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

4.5.5. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

4.5.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты.

4.5.7. В личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов после 15:00 по местному времени в день проведения работы.

4.5.8. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР).

4.5.9. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола.

4.5.10. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

4.6. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7, 11 классах.

Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 и 11 классах выполняется в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» будет размещено специальное программное обеспечение (далее – ПО).

Ознакомление с ПО и проведение тренировки по иностранным языкам на примере английского языка будет размещено в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» не позднее чем за 7 дней до проведения ВПР по иностранному языку.

ВПР по иностранным языкам могут проводиться в объеме, соответствующем техническим возможностям образовательной организации.

4.7. Резервные дни.

При невозможности проведения ВПР в сроки, установленные образовательными организациями самостоятельно, по объективным причинам, по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни.

Резервные дни и порядок хранения работ участников ВПР в образовательной организации определяются порядком проведения ВПР, утвержденным образовательной организацией.

При планировании проведения ВПР в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета) необходимо учесть следующее:

4.7.1. При загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

4.7.2. При загрузке электронных форм сбора результатов вне установленного планом-графиком проведения ВПР срока (загрузка форм сбора результатов будет доступна до 15.05.2020 года), получение результатов с 05.06.2020 года.

4.7.3. Сбор контекстных данных об образовательной организации и участниках ВПР.

4.8. Образовательная организация:

4.8.1. Скачивает форму сбора контекстных данных об образовательной организации и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР».

4.8.2. Заполняет форму сбора контекстных данных об образовательной организации и участниках ВПР согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

4.8.3. Загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

4.8.4. Региональный оператор осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об образовательной организации и участниках ВПР, консультирует образовательную организацию.

4.9. Получение результатов ВПР.

4.9.1. Муниципальный координатор/региональный оператор получает результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

5. Получение результатов ВПР

5.1. Образовательная организация:

5.1.1. Просматривает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). Имеет возможность экспортировать их в формат MS Excel и сохранить на свой компьютер. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами.

5.2. Муниципальный координатор:

5.2.1. Просматривает и анализирует сводные статистические отчеты по проведению работы образовательных организаций муниципалитета в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортирует нужные отчеты в формат MS Excel.

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
образования и науки
Астраханской области
от _____ № _____

План - график проведения ВПР в 2020 году

Таблица 1.

Деятельность	Класс / предмет / срок	
	11 класс Иностранный язык	10-11 класс География
02.03.2020-06.03.2020 (в любой день недели)		
Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по иностранному языку	с 24.02.2020	
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов	с 27.02.2020	с 27.02.2020
Проведение работы	02.03.2020 - 06.03.2020 (в любой день недели)	02.03.2020 - 06.03.2020 (в любой день недели)
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 13.03.2020 (до 23:00 мск)	до 13.03.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 27.03.2020	с 27.03.2020
10.03.2020-13.03.2020 (в любой день недели)	11 класс История	11 класс Химия
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов	с 05.03.2020	с 05.03.2020
Проведение работы	10.03.2020-13.03.2020 (в любой день недели)	10.03.2020-13.03.2020 (в любой день недели)
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 20.03.2020 (до 23:00 мск)	до 20.03.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 03.04.2020	с 03.04.2020
16.03.2020-20.03.2020 (в любой день недели)	11 класс Физика	11 класс Биология
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов	с 12.03.2020	с 12.03.2020
Проведение работы	16.03.2020-20.03.2020 (в любой день недели)	16.03.2020-20.03.2020 (в любой день недели)
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 27.03.2020 (до 23:00 мск)	до 27.03.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 10.04.2020	с 10.04.2020

Таблица 2.

Деятельность	Класс / предмет / срок				
	4 класс Русский язык (часть 1 и часть 2)	5 класс История, Биология	6 класс География, История, Биология	7 класс Иностранный язык	7 класс Общество- знание, Русский язык, Биология
30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в те- чение 2-х недель)				с 24.02.2020	
Ознакомление с про- граммным обеспече- нием и проведение тренировки по ино- странному языку					
Получение архивов с материалами (вари- анты для каждой ОО генерируются на ос- нове банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результа- тов	с 26.03.2020	с 26.03.2020	с 26.03.2020	с 26.03.2020	с 26.03.2020
Проведение работы	30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в те- чение 2-х недель)	30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в те- чение 2-х недель)	30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в те- чение 2-х недель)	30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в те- чение 2-х недель)	30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в те- чение 2-х недель)
Проверка работ и за- грузка форм сбора результатов	до 17.04.2020 (до 23:00 мск)	до 17.04.2020 (до 23:00 мск)	до 17.04.2020 (до 23:00 мск)	до 17.04.2020 (до 23:00 мск)	до 17.04.2020 (до 23:00 мск)
Получение результа- тов	с 07.05.2020	с 07.05.2020	с 07.05.2020	с 07.05.2020	с 07.05.2020

Таблица 3.

Деятельность	Класс / предмет / срок	
	8 класс Обществознание	8 класс Биология
30.03.2020-03.04.2020 (во вторник и четверг указанной недели)		
Получение архивов с материалами и форм сбора результатов	с 26.03.2020	с 30.03.2020
Получение шифров к архивам	31.03.2020 в 7:30 по местному времени	02.04.2020 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	31.03.2020	02.04.2020
Получение критериев оценивания работ	31.03.2020 в 14:00 мск	02.04.2020 в 14:00 мск
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 07.04.2020 (до 23:00 мск)	до 09.04.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 21.04.2020	с 23.04.2020
06.04.2020-10.04.2020 (во вторник и четверг указанной недели)		
Получение архивов с материалами и форм сбора результатов	с 02.04.2020	с 06.04.2020
Получение шифров к архивам	07.04.2020 в 7:30 по местному времени	09.04.2020 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	07.04.2020	09.04.2020
Получение критериев оценивания работ	07.04.2020 в 14:00 мск	09.04.2020 в 14:00 мск
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 14.04.2020 (до 23:00 мск)	до 16.04.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 28.04.2020	с 30.04.2020

Таблица 4.

Деятельность	Класс / предмет / срок			
	4 класс Математика, Окружающий мир	5 класс Математика, Русский язык	6 класс Обществознание, Русский язык, Математика	7 класс География, Математика, Физика, История
13.04.2020-24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)				
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов	с 09.04.2020	с 09.04.2020	с 09.04.2020	с 09.04.2020
Проведение работы	13.04.2020-24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)	13.04.2020-24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)	13.04.2020-24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)	13.04.2020-24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 30.04.2020 (до 23:00 мск)	до 30.04.2020 (до 23:00 мск)	до 30.04.2020 (до 23:00 мск)	до 30.04.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 15.05.2020	с 15.05.2020	с 15.05.2020	с 15.05.2020

Таблица 5.

Деятельность	Класс / предмет / срок	
	8 класс Математика	8 класс Русский
13.04.2020-17.04.2020 (во вторник и четверг указанной недели)		
Получение архивов с материалами и форм сбора результатов	с 09.04.2020	с 13.04.2020
Получение шифров к архивам	14.04.2020 в 7:30 по местному времени	16.04.2020 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	14.04.2020	16.04.2020
Получение критериев оценивания работ	14.04.2020 в 14:00 мск	16.04.2020 в 14:00 мск
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 21.04.2020 (до 23:00 мск)	до 23.04.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 08.05.2020	с 11.05.2020
20.04.2020-24.04.2020 (во вторник и четверг указанной недели)		
Получение архивов с материалами и форм сбора результатов	с 16.04.2020	с 20.04.2020
Получение шифров к архивам	21.04.2020 в 7:30 по местному времени	23.04.2020 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	21.04.2020	23.04.2020
Получение критериев оценивания работ	21.04.2020 в 14:00 мск	23.04.2020 в 14:00 мск
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 28.04.2020 (до 23:00 мск)	до 30.04.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 15.05.2020	с 15.05.2020

Таблица 6.

Резервные дни для проведения ВПР	Загрузка электронных форм сбора результатов	Получение результатов ВПР
Проведение ВПР в течение недели (7 дней), следующей за установленным планом-графиком проведения ВПР периодом	В соответствии с установленным планом-графиком проведения ВПР сроком	В соответствии с установленным планом-графиком проведения ВПР сроком
Проведение ВПР после окончания всех проверочных работ с 27.04.2020 года	до 15.05.2020 года	с 05.06.2020 года