Приложение № 1

| УТВЕРЖДЕН |
|-----------------------------------|
| приказом министерства образования |
| Саратовской области |
| от |

Порядок

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

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (далее Порядок) устанавливает единые требования к проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (далее ВПР), определяет функции и взаимодействие исполнителей.
 - 1.2. Основные направления ВПР:
- 1.2.1. осуществление мониторинга результатов перехода образовательных организаций Саратовской области на реализацию образовательных программ федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее ФГОС);
- 1.2.2. выявление уровня подготовки обучающихся образовательных организаций по соответствующим предметам, а именно:

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

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

- 1.3. Результаты ВПР могут быть использованы:
- 1.3.1. руководителями образовательных организаций для совершенствования методики преподавания, выявления уровня подготовки обучающихся по соответствующим предметам;
- 1.3.2. органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее органы управления образованием),

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

- 1.3.3. министерством образования Саратовской области (далее министерство образования) для контроля состояния муниципальных систем образования и анализа региональной системы образования в целом, формирования программы развития региональной системы образования;
- 1.3.4. родителями (законными представителями) обучающихся для определения образовательной траектории детей.
- 1.4. Координацию мероприятий по проведению ВПР осуществляет министерство образования во взаимодействии с государственным автономным учреждением Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее РЦОКО), органами управления образованием.
- 1.5. Региональный координатор по проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях области, ответственный координатор по проведению всероссийских проверочных работ в профессиональных образовательных организациях, в государственных, федеральных, частных образовательных организациях области назначается приказом министерства образования.
- 1.6. Порядок действий регионального координатора по проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях области, ответственного координатора ПО проведению всероссийских проверочных работ в профессиональных образовательных организациях, в государственных, федеральных, частных образовательных организациях Саратовской области определен инструкции «Инструкция В ДЛЯ муниципального координатора ответственного координатора И при всероссийских проверочных работ образовательных организациях Саратовской области» (приложение № 1 к Порядку);
- 1.7. Контроль за соблюдением порядка проведения ВПР осуществляют:
- 1.7.1. лица, привлекаемые к проведению ВПР в качестве независимых наблюдателей (далее независимые наблюдатели) из числа работников министерства образования, органов управления образованием;
- 1.7.2. лица, не являющиеся работниками образовательной организации, в которой проводятся ВПР, и (или) родителями (законными представителями) участников, привлекаемые к проведению ВПР, для осуществления наблюдения за проведением ВПР (далее общественные наблюдатели).
- 1.8. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее ФИС ОКО) https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/.
- 1.9. ВПР проводятся согласно плавающему графику проведения ВПР, который утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее Рособрнадзор) ежегодно. Образовательная

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

- 1.10. ВПР для обучающихся организуются в образовательных организациях, в которых они проходят освоение образовательных программ:
- 1.10.1. в 4-8 классах общеобразовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций;
- 1.10.2. в 10, 11 классах общеобразовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций по решению администрации с учётом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по учебным предметам, которые не выбраны ими для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее ГИА);
- 1.10.3. в профессиональных образовательных организациях по их решению с учетом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология», «История», «География», «Иностранный язык».
- ВПР проводятся расписанию втором уроке ПО образовательной организации, обучения. независимо OT смены Продолжительность выполнения заданий ПО учебным предметам утверждаемым определяется графиком проведения $B\Pi P$, ежегодно Рособрнадзором.
- 1.12. Обучающиеся, не посещающие учебные занятия по состоянию здоровья и (или) находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР, участие в ВПР принимают по желанию.
- 1.13. Для проведения ВПР используются задания по соответствующим учебным предметам (далее задания), предоставляемые Рособрнадзором. Варианты заданий организации получают через личный кабинет в ФИС ОКО и тиражируют по количеству участников.

Содержание заданий соответствует ΦΓΟС по соответствующим учебным предметам. Демонстрационные версии заданий по каждому обучения предмету, наличие средств И воспитания, разрешенных проведении $B\Pi P$. сайте при размещены на https://fioco.ru/obraztsi_i_opisaniya_proverochnyh_rabot.

- 1.14 Формирование вариантов работ по предметам для учеников 4-8 и 10, 11 классов осуществляется автоматически из банка заданий ВПР. Ответственность за сохранность конфиденциальности вариантов работ несет руководитель образовательной организации.
- 1.15. Во время проведения ВПР каждый участник получает индивидуальный комплект с уникальным идентификатором (далее ИК), который содержит бланки заданий с полями ответов.
- 1.16. При выполнении ВПР участник пользуется шариковой (гелиевой) ручкой синего, фиолетового или черного цвета.

- 1.17. Отметки за выполнение ВПР выставляются в классный журнал по решению администрации учреждения с учётом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей).
 - 1.18. Проведение ВПР в кабинете:
- 1.18.1. ВПР проводится не менее чем двумя организаторами в присутствии одного общественного наблюдателя (окончательное решение по количеству организаторов принимает образовательная организация);
- 1.18.2. рассадка осуществляется по одному участнику ВПР (далее участники) за рабочий стол (окончательное решение по рассадке принимает образовательная организация);
 - 1.18.3. в кабинете должны быть:

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

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

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

2. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению ВПР

- 2.1. Управление общего и дополнительного образования министерства образования Саратовской области (далее управление общего и дополнительного образования):
- 2.1.1. осуществляет разработку нормативных правовых документов, регламентирующих подготовку и проведение ВПР;
- 2.1.2. распределяет функции исполнителей по организации и проведению ВПР;
- 2.1.3. организует информирование участников образовательного процесса и общественности о работах по подготовке и проведению ВПР;
- 2.1.4. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.
- 2.2. Управление развития профессионального образования и организационной работы министерства образования Саратовской области (далее управление развития профессионального образования и организационной работы):
- 2.2.1. принимает участие в информировании участников образовательного процесса профессиональных образовательных организаций и общественности о мероприятиях по подготовке и проведению ВПР;
- 2.2.2. взаимодействует с РЦОКО по вопросам участия обучающихся профессиональных образовательных организаций в ВПР;

- 2.2.3. соблюдает информационную безопасность при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.
- 2.3. Управление специального образования И защиты прав несовершеннолетних образования Саратовской министерства области управление специального образования И защиты прав несовершеннолетних):
- 2.3.1. принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о работах по подготовке и проведению ВПР в государственных образовательных организациях;
- 2.3.2. взаимодействует с РЦОКО по вопросам участия обучающихся государственных образовательных организаций в ВПР;
- 2.3.3. соблюдает информационную безопасность при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.
- 2.4. Комитет по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования Саратовской области (далее комитет по контролю и надзору):
- 2.4.1. обеспечивает контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР в местах проведения ВПР;
- 2.4.2. использует аналитические материалы результатов проведения ВПР при осуществлении мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования и при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок на следующий год после года проведения работ ВПР;
- 2.4.3. соблюдает информационную безопасность при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.
 - 2.5. РЦОКО:
- 2.5.1. обеспечивает информационно-технологическое сопровождение проведения ВПР;
- 2.5.2. формирует информационные базы данных регионального уровня для проведения ВПР;
- 2.5.3. осуществляет взаимодействие с федеральным координатором, обеспечивающим организационно-техническое сопровождение $B\Pi P$. министерством образования, органами управления образованием, автономным государственным учреждением дополнительного профессионального образования «Саратовский областной институт развития образования» (далее – СОИРО), образовательными организациями;
- 2.5.4. распределяет кандидатуры общественных наблюдателей, предоставленные образовательными организациями, действия которых координирует ответственный координатор, в профессиональные образовательные организации, государственные, федеральные, частные образовательные организации;
- 2.5.5. координируют подготовку и проведение ВПР в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, государственных, федеральных, частных образовательных организациях;

- кабинет 2.5.6. контролирует заполнение через личный мониторинговой информационно-аналитической системе (МИАС) (далее – общеобразовательными организациями, профессиональными образовательными организациями, государственными, федеральными, частными образовательными организациями статистического отчёта, соответствии с формой и сроками, утверждаемыми приказом министерства образования;
- 2.5.7. представляет в управление общего и дополнительного образования министерства образования статистические и аналитические отчеты по результатам проведения ВПР до 1 августа года проведения всероссийских проверочных работ
- 2.5.8. размещает аналитические материалы по результатам проведения ВПР на официальном сайте РЦОКО http://sarrcoko.ru/;
- 2.5.9. осуществляет выгрузку статистических отчётов посредством МИАС;
- 2.5.10. размещает формы статистических отчетов на официальном сайте РЦОКО в разделе «Каталог образовательных организаций Саратовской области»: http://sarrcoko.ru/catalog/ до 1 сентября года проведения всероссийских проверочных работ;
- 2.5.11. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в рамках своей компетенции.
- 2.6. СОИРО использует аналитические материалы результатов ВПР для совершенствования содержания дополнительных профессиональных программ.
 - 2.7. Органы управления образованием:
- 2.7.1. назначают лиц, ответственных за организацию и проведение ВПР в муниципальном районе (городском округе) (далее муниципальный координатор, ответственный координатор), порядок действий которых определён инструкцией «Инструкция для муниципального координатора и ответственного координатора при проведении ВПР в образовательных организациях Саратовской области» (приложение № 2 к Порядку);
- 2.7.2. формируют состав общественных и независимых наблюдателей в общеобразовательных организациях;
- 2.7.3. обеспечивают присутствие общественных и независимых наблюдателей в общеобразовательных организациях местах проведения ВПР;
- 2.7.4. принимают участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР в общеобразовательных организациях;
- 2.7.5. контролируют создание условий в общеобразовательных организациях для проведения ВПР;
- 2.7.6. взаимодействуют с региональным координатором в рамках информационно-технологической поддержки ВПР;
- 2.7.7. консультируют общеобразовательные организации по вопросам подготовки и проведения ВПР;

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

2.7.9. представляет в РЦОКО:

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

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

- 2.7.10. обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.
- 2.8. Общеобразовательные организации, профессиональные образовательные организации, государственные, федеральные, частные образовательные организации:
- 2.8.1. создают необходимые условия для проведения ВПР, в том числе обеспечивают подготовку кабинетов в соответствии с требованиями пункта 1.18 настоящего Порядка;
 - 2.8.2. назначают лиц, обеспечивающих:

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

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

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

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

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

- 2.8.3. обеспечивают выполнение мероприятий Порядка в соответствии с дорожной картой по организации и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (далее дорожная карта), утвержденной приказом министерства образования;
- 2.8.4. формируют информационные базы данных уровня общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, государственной, федеральной, частной образовательной организации для проведения ВПР;
- 2.8.5. организуют своевременное ознакомление участников и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения;
- 2.8.6. привлекают общественных и независимых наблюдателей для наблюдения за процедурой проведения ВПР в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, государственных, федеральных, частных образовательных организациях, порядок действий которых определён инструкцией для общественного наблюдателя за процедурой проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (приложение № 6 к Порядку).
- 2.8.7. направляют состав кандидатов в общественные и независимые наблюдатели для дальнейшего распределения в места проведения ВПР:

общеобразовательные организации – в органы управления образованием;

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

- 2.8.8. содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- 2.8.9. тиражируют на бумажных носителях в необходимом количестве индивидуальные комплекты, инструктивные материалы для координаторов, организаторов, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов (приложения № 2-6 к Порядку);
- 2.8.10. обеспечивают наличие листов формата A4 со штампом образовательной организации в верхнем левом углу для использования участниками в качестве черновика (далее черновик) из расчета не менее 2 штук на каждого участника;
- 2.8.11. проводят инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по Порядку;
 - 2.8.12. организуют работу экспертов;
 - 2.8.13. взаимодействуют по вопросам соблюдения Порядка:

общеобразовательные организации – с муниципальными координаторами;

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

- 2.8.14. несут ответственность за сохранность результатов ВПР в течение календарного года;
- 2.8.15. заполняют через личные кабинеты в МИАС форму статистического отчёта до 1 июня года проведения всероссийских проверочных работ;
- 2.8.16. представляют архив со скан-копиями актов общественного (независимого) наблюдения при проведении и оценивании всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (приложение № 9 к Порядку):

общеобразовательные организации – в органы управления образованием;

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

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

3. Организация подготовки к проведению ВПР

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

скачивает форму для формирования списка координаторов; заполняет форму согласно приложенной к ней инструкции;

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

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

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

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

3.1.2. формирует список образовательных организаций на участие в ВПР:

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

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

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

3.1.3. формирует заявку региона на участие в ВПР:

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

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

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

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

- 3.2. Муниципальный координатор и ответственный координатор посредством входа в личный кабинет ФИС ОКО, используя личный логин и пароль:
- 3.2.1. выверяют список общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций (соответственно), участвующих в ВПР (далее список образовательных организаций):

скачивают форму выверки списка образовательных организаций;

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

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

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

- 3.2.2. осуществляют мониторинг загрузки форм-заявок на участие в ВПР образовательными организациями;
- 3.2.3. обеспечивают мониторинг загрузки форм-анкет (далее анкета) координаторами.
 - 3.3. Координатор:
 - 3.3.1. авторизуется в ФИС ОКО при этом:

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

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

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

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

3.3.3. формирует заявку на участие образовательной организации в BПР:

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

заполняет её согласно инструкции;

загружает заявку образовательной организации через личный кабинет в ФИС ОКО;

3.3.4. заполняет анкету:

скачивает анкету через личный кабинет в ФИС ОКО;

заполняет её согласно приложенной к ней инструкции;

загружает анкету через личный кабинет в ФИС ОКО;

- 3.3.5. получает инструкции для проведения ВПР через личный кабинет в ФИС ОКО;
- 3.3.6. получает через личный кабинет в ФИС ОКО материалы ВПР в установленные сроки;
 - 3.3.7. не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР:

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

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

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

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

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

организует комплектование и заполнение сопроводительных бланков к доставочному пакету с материалами ВПР по установленной форме (приложение $N \ge 7$ к Порядку).

- 3.3.8. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов в соответствии с инструкцией (приложения № 3, 4 к Порядку).
- 3.3.9 передает руководителю образовательной организации на хранение материалы проведения ВПР:

доставочные пакеты по количеству аудиторий;

критерии оценивания ответов участников ВПР по количеству экспертов;

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

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

протокол проведения;

комплект листов с кодами участников по их количеству в кабинете; черновики из расчёта не менее 2 листов на одного участника;

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

4. Порядок проведения и завершения ВПР

4.1. Этапы проведения и завершения ВПР:

I этап – выполнение участниками заданий;

II этап – проверка работ экспертами;

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

IV этап — получение результатов $B\Pi P$ и их использование для повышения качества образования.

- 4.2. При проведении I этапа ВПР координатор в сроки, указанные в дорожной карте, утвержденной приказом министерства образования:
- 4.2.1. регистрирует прибывающих в образовательную организацию организаторов и общественных наблюдателей, распределяет их по кабинетам, выдает инструкции (приложение № 3, 6 к настоящему Порядку);
- 4.2.2. не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР, выдаёт организаторам в кабинетах списки распределения участников по кабинетам;
- 4.2.3. не позднее, чем за 15 минут до начала ВПР, выдает организаторам в кабинетах доставочные пакеты, которые вскрываются организаторами в присутствии общественных наблюдателей за 5 минут до начала ВПР после рассадки участников по кабинетам;
- 4.2.4. дает распоряжение техническому специалисту выгрузить электронную форму сбора результатов выполнения ВПР, которая доступна в личном кабинете ФИС ОКО (далее электронный протокол).
 - 4.3. Организатор:
- 4.3.1. зачитывает участникам текст инструктажа (приложение № 3 к настоящему Порядку), выдавая каждому участнику файл с ИК и не менее 2 листов черновиков;
- 4.3.2. дает распоряжение участникам приступить к выполнению заданий ВПР;
 - 4.3.3. фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;
 - 4.3.4. в процессе проведения работы заполняет протокол проведения;
- 4.3.5. за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР, напоминает о времени завершения ВПР;
- 4.3.6. объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР;

- 4.3.7. дает распоряжение участникам вложить ИК в файл и положить его на край рабочего стола;
 - 4.3.8. осуществляет сбор ИК участников;
 - 4.3.9. организует выход участников из кабинета;
- 4.3.10. пересчитывает и упаковывает в один ВДП файлы с использованными ИК и заполненный протокол проведения, в другой ВДП файлы с неиспользованными ИК и черновики;
- 4.3.11. знакомится с актом общественного (независимого) наблюдения при проведении и оценивании всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (приложение № 9 к Порядку);
- 4.3.12. вносит информацию в сопроводительные бланки к ВДП (приложение № 8 к Порядку);
 - 4.3.13. передает в кабинете координатору в запечатанном виде ВДП.
- 4.4. На II этапе проведения ВПР координатор в сроки, указанные в дорожной карте, утвержденной приказом министерства образования:
- 4.4.1. передает в кабинете экспертам по оцениванию ВПР в запечатанном виде ВДВ, критерии оценивания ответов;
 - 4.4.2. в течение суток с момента проведения ВПР:

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

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

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

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

- 4.5. На III этапе проведения ВПР:
- 4.5.1. координатор в сроки, указанные дорожной карте ПО организации И проведению всероссийских проверочных работ В образовательных организациях Саратовской области, утвержденной приказом министерства образования:

загружает электронный протокол через личный кабинет ФИС ОКО;

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

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

несет ответственность за сохранность результатов участников и соблюдение информационной безопасности;

4.5.2. муниципальный координатор:

осуществляет мониторинг загрузки электронных протоколов общеобразовательными организациями в ФИС ОКО;

передает региональному координатору:

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

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

4.5.3. ответственный координатор:

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

передает региональному координатору:

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

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

- 4.5.4. региональный координатор осуществляет мониторинг загрузки электронных протоколов всеми образовательными организациями в ФИС ОКО.
 - 4.6. На IV этапе проведения ВПР:
 - 4.6.1. координатор:

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

устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами; предоставляет результаты ВПР руководителю образовательной организации для анализа и принятия управленческих решений в целях улучшения качества образования в организациях;

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

4.6.2. муниципальный координатор, ответственный координатор:

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

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

анализируют результаты ВПР;

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

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

скачивает сводные результаты ВПР через личный кабинет ФИС ОКО;

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

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

обеспечивает подготовку аналитического отчета по проведению ВПР; направляет аналитический отчет в управление общего и дополнительного образования;

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

4.6.4. СОИРО в соответствии с дорожной картой:

запрашивает у регионального координатора результаты ВПР;

обеспечивает подготовку методического анализа по проведению ВПР;

направляет методический анализ в управление общего и дополнительного образования;

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

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