

**Инструктивные материалы для ответственного организатора
образовательной организации, реализующей программы среднего
профессионального образования, при проведении всероссийских проверочных работ**

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, за основу которой взята апробированная в 2021 году проверочная работа с оценкой метапредметных результатов обучения);

- проверочную работу по учебному предмету, обуславливающему формирование профиля среднего профессионального образования (профильному учебному предмету), выбранному образовательной организацией из числа рекомендованных общеобразовательных учебных предметов Департаментом государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации (письмо от 12.04.2022 № 05-502): русский язык, иностранные языки (английский, немецкий, французский), география, история, обществознание, математика, информатика, физика, химия, биология.

ВПР СПО Инструкция ответственного организатора образовательной организации

1.2.2. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), 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 (русский язык, иностранные языки (английский, немецкий, французский), 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.

Время выполнения проверочных работ приведено в Приложении № 2 к Порядку проведения ВПР СПО.

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.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.

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 Инструкция ответственного организатора образовательной организации 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.

2. Подготовка к проведению ВПР СПО

2.1. Необходимо издать приказ по образовательной организации об участии в ВПР СПО. Примерный текст приказа представлен в Приложении к настоящей инструкции.

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 организывает 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, удостоверившись, что в них есть все необходимое.

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-х запасных черных гелевых ручек;
- листами для черновиков.

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.

Участники ВПР СПО при выполнении проверочных работ по предметам обеспечиваются дополнительными справочными материалами, которые размещаются в публикации по соответствующему предмету в ЛК образовательной организации ФИС ОКО.

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.

По результатам апробации орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ) принимает решение о месте печати индивидуальных комплектов проверочной работы и/или сканирования бланков ответов участников для дальнейшей обработки.

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 В случае если ОИВ принято решение о печати индивидуальных комплектов проверочной работы в региональном центре сканирования, ответственный организатор образовательной организации получает от регионального координатора печатные материалы (в бумажном виде).

3.3. В случае если ОИВ принято решение о печати индивидуальных комплектов проверочной работы в образовательной организации, ответственный организатор скачивает материалы по предмету в ЛК образовательной организации в ФИС ОКО и обеспечивает печать материалов перед проведением проверочной работы с соблюдением условий конфиденциальности и требований к 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.

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

3.5. 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.

3.6. Основные этапы процедуры ВПР СПО

Не позднее чем за час до начала процедуры

Необходимо 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

Необходимо 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 процедуры

ВПР СПО Инструкция ответственного организатора образовательной организации
Участники занимают рабочие места в аудиториях.

По звонку на урок - начало процедуры

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

3.7. 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.

3.8. 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).

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.

БЛАНК ОТВЕТОВ № 1

БЛАНК № 2023250610243216010114

Дата проведения Предмет Курс Вариант Номер комплекта бланков Страница

Код участника

Указать код участника

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЁРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:

А Б В Г А Е Ё Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z , - Æ Å ö ø é ê ë ì í ù ú û

ВНИМАНИЕ! Все бланки и листы с контрольными измерительными материалами рассматриваются в комплекте.

Номер задания	Результаты выполнения заданий с ответом в краткой форме
1	
2	
3	
4	

Инструкция по заполнению БЛАНКА ОТВЕТОВ № 1

Перед началом работы убедитесь в том, что номер варианта, указанный на бланке ответов № совпадает с номером варианта, который вы выполняете

Рис. 1. Запись уникального кода участника на бланке индивидуального пакета

3.9. Во время проведения проверочной работы организатор в аудитории 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). По окончании

ВПР СПО Инструкция ответственного организатора образовательной организации проведения проверочной работы бумажный протокол передается ответственному организатору.

ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ

Дата проведения:

Предмет: 0 6

Курс: 1

Номер пакета с бланками: 4 3 2 1 5

ВПР СПО

№ 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			

Указать код участника

Указать код профессии/ специальности

Указать ФИО участника

ФИО и подпись организатора в аудитории

ФИО и подпись наблюдателя в аудитории

© РОСОБРНАДЗОР, 2022

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

4. По окончании проведения ВПР СПО

4.1. По окончании проведения процедур 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, заполненные бумажные протоколы, черновики участников.

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

4.2. Ответственный организатор передает региональному координатору:

- носитель информации (CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) с ответами участников (для работ по информатике (1 курс, часть заданий), которые выполняются на компьютерах, и иностранным языкам);
- работы для сканирования бланков ответов участников для дальнейшей обработки (по решению ОИВ).

4.3. В случае, если образовательная организация успешно прошла апробацию технических возможностей оборудования, которое будет использоваться для организации и проведения ВПР СПО, сканирование бланков ответов участников для дальнейшей обработки осуществляется в образовательной организации.

Ответственный организатор организует сканирование заполненных бланков с ответами участников для дальнейшей обработки.

Требования к программному и техническому (аппаратному) обеспечению для сканирования/загрузки бланков:

- стабильное подключение к сети Интернет (рекомендуется: скорость 2.5 Мбит/с, безлимитный тариф, минимальная скорость – 512 Кбит/с);
- операционная система: не ниже Microsoft Windows 10;
- процессор: выше Core2Duo (рекомендуется Core i5, двухъядерный);
- оперативная память: не менее 2 Gb (рекомендуется 4 Gb);
- разрешение экрана: 1280x1024 или выше;
- планшетный либо поточный сканер, подключённый к указанному компьютеру (либо аналогичное многофункциональное устройство) с установленными соответствующими TWAIN-драйверами;
- браузер (рекомендуется Яндекс.Браузер текущей версии);
- доступ к операционной системе на уровне Администратора (для технической подготовки рабочего места к проведению мероприятия).

4.4. После получения от организаторов в аудитории заполненных бумажных протоколов 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.

Подробная инструкция по заполнению электронного протокола размещается в публикации по каждому предмету в личном кабинете ФИС ОКО образовательной организации.

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 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;

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».

7. Консультирование специалистов

Консультирование ответственных организаторов по вопросам организации ВПР СПО осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещенным в ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу ФИС ОКО, в котором дистанционно проводится консультирование в режиме вопрос-ответ (<https://help-fisoko.obrnadzor.gov.ru/spo/rt1.php> «Форум поддержки СПО»).

Каждый ответственный организатор может задать вопрос и получить на него ответ в формате текстового сообщения, Вопросы можно задавать также на адрес электронной почты технической поддержки vrhelp@fioco.ru

*Приложение № 1 к Инструктивным
материалам для ответственного организатора
образовательной организации, реализующей
программы среднего профессионального
образования при проведении всероссийских
проверочных работ*

Примерный текст **приказа** по образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования

Приказ

«__» _____ 20__ года

№ ____

Об участии во всероссийских проверочных работах обучающихся первых курсов очной формы 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, в 2022 году

В рамках всероссийских проверочных работ обучающихся первых курсов очной формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и обучающихся по очной форме

ВПР СПО Инструкция ответственного организатора образовательной организации 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), на основании приказа <наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования наименование соответствующего нормативного правового акта, от «__» _____ 20__ г. №__>

Приказываю:

1. Назначить ответственным организатором проведения ВПР СПО <ФИО должность>. В период подготовки и проведения ВПР СПО руководствоваться соответствующими инструкциями по проведению ВПР СПО.

2. В соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ провести процедуру ВПР СПО в соответствии с прилагаемым расписанием (Приложение 1 к приказу) <дата> (с __ часов __ минут до __ часов __ минут) для следующих студентов: <перечислить общеобразовательные предметы/учебные дисциплины с указанием курса, группы, профессии/специальности>

2.1. <Обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена (1 курса и завершившие освоение общеобразовательной программы среднего общего образования) выполняют две работы:

– проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам) в соответствии с ФГОС ООО и ФГОС СОО (указать форму проведения – на бланках или на компьютерах);

– проверочную работу по одному профильному учебному предмету (предмету, обуславливающему формирование профиля среднего профессионального образования, выбранному образовательной организацией из числа рекомендованных общеобразовательных учебных предметов Департаментом государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации (письмо от 12.04.2022 № 05-502): русский язык, иностранные языки (английский язык, немецкий язык, французский язык), география, история, обществознание, математика, информатика, физика, химия, биология).

2.2. Обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (1 курса и завершившие освоение общеобразовательной программы среднего общего образования) выполняют одну работу:

ВПР СПО Инструкция ответственного организатора образовательной организации
– проверочную работу с оценкой метапредметных результатов
обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам) в
соответствии с ФГОС ООО и ФГОС СОО (указать форму проведения – на бланках
или на компьютерах).

3. Определить для проведения ВПР СПО следующие помещения:

3.1. для размещения обучающихся (<численность> человек) <перечень аудиторий
с указанием количества участников в каждой>

4. Техническому специалисту <ФИО должность>) выполнить следующие действия:

4.1. скачать необходимые материалы в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr-spo>), напечатать материалы в необходимом количестве (При условии печати индивидуальных комплектов в образовательной организации);

4.2. получить в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr-spo>) и заполнить формы сбора данных с последующей загрузкой в систему;

4.3. скачать в ФИС ОКО (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr-spo>) формы сбора результатов ВПР СПО, внести в них данные из бумажных протоколов и данные после проверки экспертами и загрузить в ФИС ОКО (формы сбора результатов по каждому предмету находятся в публикациях, в которых размещены материалы с архивами по соответствующему предмету). При заполнении формы руководствоваться Инструкцией по работе в Личном кабинете Федеральной информационной системы оценки качества образования. (При условии участия образовательной организации в ВПР СПО по предметам «Информатика (1 курс)» и «Иностранные языки»);

4.3. скачать из публикации по каждому предмету в личном кабинете ФИС ОКО образовательной организации (<https://spo-fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr-spo>) электронные протоколы, внести в них данные из бумажных протоколов и загрузить их в день проведения процедур ВПР СПО. При заполнении электронного протокола руководствоваться Инструкцией по заполнению электронного протокола, размещенной в публикации по каждому предмету в личном кабинете ФИС ОКО образовательной организации;

4.4. по окончании проверочной работы скопировать файлы с ответами участников в созданную папку для ответов на носитель информации (CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) и передать его с сохраненными файлами ответов участников (для заданий по информатике, которые выполняются на компьютерах, и иностранным языкам) ответственному организатору Образовательной организации;

ВПР СПО Инструкция ответственного организатора образовательной организации

4.5. выполнить сканирование заполненных бланков ответов участников и/или загрузку изображений отсканированных бланков для дальнейшей обработки (*При условии проведения процедуры сканирования в образовательной организации*).

5. Назначить организаторами в аудиториях **<перечень аудиторий с указанием ФИО сотрудников, назначенных в каждую аудиторию>** (Приложение 2 к приказу). Во время проведения работы руководствоваться Инструктивными материалами для организатора в аудитории образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, при проведении всероссийских проверочных работ.

6. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения ВПР СПО, следующих сотрудников (Приложение 2 к приказу): **<перечень помещений, в которых необходимо дежурство (коридоры, холлы, аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведенного времени участников (при необходимости) и ФИО назначенных на дежурство сотрудников>**.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на **<ФИО должностного лица образовательной организации>**.

Директор

подпись

ФИО

Примечания

Приказ издается в образовательной организации на основании соответствующего приказа ОИВ.

Данный текст приказа подготовлен в помощь руководителям образовательных организаций и подлежит изменению в соответствии с условиями конкретной организации.

В предлагаемом тексте знаками **< >** выделены фрагменты, которые необходимо заменить на соответствующие данные образовательной организации.

При необходимости можно приложить соответствующие инструкции к приказу в качестве приложений. Инструкции могут быть получены в ФИС ОКО.