

Инструктивные материалы для ответственного организатора в образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Во Всероссийских проверочных работах для обучающихся первых курсов и завершивших в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования, поступивших на базе основного общего образования и проходящих обучение по очной форме (далее – ВПР СПО) принимают участие все образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОО СПО), 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 (ППССЗ), выполняют две проверочные работы:

- проверочную работу с оценкой метапредметных результатов обучения (единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам), которая включает в себя задания по учебным предметам: история, география, обществознание и «Основы безопасности жизнедеятельности»;

- проверочную работу по профильному для осваиваемой специальности учебному предмету (русский язык, иностранные языки (английский, немецкий, французский), география, история, обществознание, математика, информатика, физика, химия, биология, естествознание), выбранному по решению ОО СПО из числа общеобразовательных учебных предметов в соответствии с рекомендациями Департамента государственной политики в сфере профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации (письма от 01.03.2023 №05-592 «О направлении рекомендаций», от 11.04.2023 № 05-1033 «О направлении информации», от 27.04.2023 № 05-1213 «О направлении информации», от 28.04.2022 № 05-618 «О проведении всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в 2022 году по профильным предметам»).

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), которая включает в себя задания по учебным предметам: история, география, обществознание и «Основы безопасности жизнедеятельности».

1.3. В компьютерной форме проводится ВПР СПО по предмету «Иностранные языки (английский, немецкий, французский)» – для обучающихся 1 курсов и завершивших освоение основных образовательных программ среднего общего образования (далее – завершившие СОО).

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

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

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

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

1.4. Период проведения ВПР СПО – с 15.09.2023 по 07.10.2023.-

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

1.6. В ОО СПО 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 и пароль) для входа в систему ответственному организатору предоставляет региональный координатор с соблюдением условий конфиденциальности.

1.9 Организатором в аудитории может быть сотрудник образовательной организации, назначаемый руководителем образовательной организации. Организатор в аудитории не должен быть специалистом по предмету, по которому проводится проверочная работа в данной аудитории.

1.10. Для выполнения технических задач, 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.

1.11. Ответственный организатор осуществляет подготовку образовательной организации к процедуре проведения ВПР СПО:

- определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории с учётом количества участников;
- накануне проведения ВПР СПО ответственный организатор обеспечивает готовность мест проведения ВПР СПО (аудитории, удостоверившись, что в аудиториях есть всё необходимое);
- 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;
- скачивает материалы по предмету в ЛК образовательной организации в ФИС ОКО и обеспечивает печать материалов самостоятельно (или с привлечением технического специалиста) или получает от регионального координатора печатные материалы (в бумажном виде);
- скачивает архивы с материалами для проведения ВПР СПО по информатике (1 курс) и иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в ЛК образовательной организации в ФИС ОКО и передаёт их организаторам в аудитории или техническому специалисту;
- скачивает из ЛК ОО СПО в ФИС ОКО реквизиты доступа (логин и пароль) для проведения в компьютерной форме проверочной работы с оценкой метапредметных

ВПР СПО Инструкция ответственного организатора образовательной организации результатов (единой проверочной работы по социально-гуманитарным предметам) для участников для входа в систему тестирования и передаёт организаторам в аудитории;

- распределяет организаторов по аудиториям и проводит для них инструктаж;
- выдаёт организаторам в аудитории в день проведения ВПР СПО:
 - ✓ индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;
 - ✓ бумажные протоколы проведения ВПР СПО;
 - ✓ список кодов профессий/специальностей;
 - ✓ списки участников в каждой аудитории;
 - ✓ текст инструкции для проведения инструктажа с участниками;
- принимает от организаторов в аудитории после проведения проверочной работы:
 - ✓ все заполненные бланки с ответами участников (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2, инструкция по выполнению работы);
 - ✓ заполненные бумажные протоколы;
 - ✓ неиспользованные индивидуальные комплекты;
 - ✓ черновики участников.

2. Подготовка к проведению ВПР СПО

2.1. 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 форму сбора уточняющей информации и форму сбора расписания, предоставленные федеральным организатором. В форме сбора уточняющей информации указывается количество обучающихся, зачисленных или планируемых к зачислению в образовательную организацию на дату начала проведения ВПР СПО.

2.3. При проведении ВПР СПО 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 по каждому курсу.** Способ присвоения участнику уникального кода ОО СПО 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.)

ВПР СПО Инструкция ответственного организатора образовательной организации

Участнику ВПР СПО, обучающемуся по ППССЗ, выдаётся 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 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.

ОО СПО получают таблицу с кодами участников через личный кабинет в ФИС ОКО, разрезают таблицу и выдают коды участникам.

Каждый участник переписывает код в специально отведённое поле на бланках. В процессе проведения работы заполняется бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника.

2.4. Во время проведения процедур ВПР СПО в каждой аудитории должно находиться не более 26 участников. На время проведения процедуры ВПР СПО в каждой аудитории назначается один организатор. Присутствие организатора в аудитории обязательно.

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;

ВПР СПО Инструкция ответственного организатора образовательной организации

- 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.

На рабочем месте организатора в аудитории должны находиться: не менее двух запасных ручек (гелевые чёрного 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.

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 ответов № 2 (бланк с заданиями).

3.2. В случае, если *органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ)*, принято решение о печати индивидуальных комплектов проверочной работы в региональном центре, 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

ВПР СПО Инструкция ответственного организатора образовательной организации 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 в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком подготовки и проведения ВПР СПО.

Дни размещения архивов с материалами ВПР СПО представлены ниже в таблице.

Проведение ВПР СПО	Открытие доступа к материалам ВПР СПО	Доступ к скачиванию материалов из ЛК ФИС ОКО
Понедельник	09:00 Пятница	до 18:00 среды
Вторник	09:00 Пятница	до 18:00 четверга
Среда	09:00 Понедельник	до 18:00 пятницы
Четверг	09:00 Вторник	до 18:00 понедельника
Пятница	09:00 Среда	до 18:00 вторника
Суббота	09:00 Четверг	до 18:00 вторника

3.4 ВПР СПО по информатике (1 курс) и иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в компьютерной форме 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) в компьютерной форме 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, и таблицу с названиями и кодами профессий/специальностей.

При необходимости провести дополнительный инструктаж.

ВПР СПО Инструкция ответственного организатора образовательной организации

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

Участники занимают рабочие места в аудитории

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
000000	ИС	1	94042	4321601	0000
					Код участника 00000

Заполнять гелевой или капиллярной ручкой ЧЁРНЫМИ чернилами ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующим образцам:

А Б В Г Д 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
 А В С 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 Æ È É Ê Ë Ì Í Î Ï Ñ Ò Ó

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

Номер задания

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	
1																				
2																				
3																				
4																				

Указать код участника

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 проведения проверочной работы бумажный протокол передается ответственному организатору.

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 ответов № 2, инструкция по выполнению работы) участников;
- заполненные бумажные протоколы;
- неиспользованные индивидуальные комплекты;
- черновики участников.

ВНИМАНИЕ!

В случае потери хотя бы одного листа из индивидуального комплекта (бланк ответов № 1 и бланк ответов № 2) 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 выполненные проверочные работы и/или носитель информации (CD, DVD, SSD, USB-накопители и др.) с ответами участников (для работ по информатике, которые выполняются в компьютерной форме, и иностранным языком), заполненные бумажные протоколы, черновики участников. Полученные носители информации с ответами участников передаются в дальнейшем региональному координатору для обработки.

Ответственный организатор образовательной организации:

- вносит в электронный протокол уникальный код участника и другие сведения о каждом участнике согласно инструкции по заполнению; номера индивидуальных комплектов, полученных ОО СПО, предварительно заполнены в электронном протоколе по предмету;
- осуществляет загрузку (самостоятельно или с помощью технического специалиста) электронных протоколов в ФИС ОКО в разделе «ВПР СПО»;

Загрузку электронных протоколов проведения ВПР СПО в ФИС ОКО рекомендуется осуществлять в течение двух дней после проведения проверочной работы. Возможно постепенное заполнение протокола, если проверочная работы выполняется в течение нескольких дней, загрузка всего протокола в ФИС ОКО после всего проведения работы.

ВПР СПО Инструкция ответственного организатора образовательной организации

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

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 в компьютерной форме, и иностранным языкам);

5. Заполнение электронных протоколов

5.1. 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) и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» распределяются по профилям профессионального образования, только ППССЗ;

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

для обучающихся, поступивших на первый курс в 2023/2024 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 СОО:

- средний балл (округление до десятых) итоговых отметок по общеобразовательным предметам (для завершивших освоение основных образовательных программ среднего общего образования в 2022/2023 учебном году);

- отметка, полученная по завершении освоения образовательных программ среднего общего образования в 2022/2023 учебном году по Русскому языку

- отметка, полученная по завершении освоения образовательных программ среднего общего образования в 2022/2023 учебном году по Математике (Алгебре)

- отметка, полученная по завершении освоения образовательных программ среднего общего образования в 2022/2023 учебном году по профильному учебному предмету, выбранному для написания проверочной работы (только для ППССЗ).

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

- о количестве бюджетных мест для первого курса (поступившие в 2023/2024 учебном году);

- о количестве поданных заявлений на бюджетные места для первого курса (поступившие в 2023/2024 учебном году);

- о среднем балле (округление до десятых) аттестата об основном общем образовании для обучающихся, поступивших на первый курс в 2023/2024 учебном году;

- о среднем балле (округление до десятых) итоговых отметок по общеобразовательным предметам для завершивших освоение основных образовательных программ среднего общего образования в 2022/2023 учебном году.

5.3. Формы для предоставления сведений размещаются Федеральным организатором в личных кабинетах ОО СПО в ФИС ОКО.

6. Консультирование ответственных организаторов ОО СПО

Консультирование ответственных организаторов ОО СПО по вопросам организации и проведения ВПР СПО осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещенным в личных кабинетах 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»), где можно задать вопрос и получить на него ответ в форме текстового сообщения.

Вопросы можно также направлять на адрес электронной почты технической поддержки ВПР vrhelp@fioco.ru.