



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

ПЕТРОЗАВОДСК

*27 февраля 2020 год*

№ 193

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ на территории Республики Карелия в 2020 году

На основании приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 27 декабря 2019 года № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году», государственного задания Государственного автономного учреждения Республики Карелия «Центр оценки качества образования» на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению Всероссийских проверочных работ, направленными письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 10 февраля 2020 года № 13-35 (далее – Методические рекомендации), в целях совершенствования региональной системы оценки качества образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять участие в мониторинге качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) для обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х классов в штатном режиме, для обучающихся 8-х и 11-х классов в режиме апробации образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Карелия (далее – образовательные организации), согласно приложению № 1 в соответствии с графиком, утвержденным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

2. Назначить ответственным за координацию работ по проведению ВПР в Республике Карелия ведущего специалиста отдела государственной аккредитации и контроля качества образования Макарову Елену Николаевну.

3. Отделу государственной аккредитации и контроля качества образования (Е.Ю. Аверкиева): обеспечить организацию работ по проведению мероприятий ВПР на территории Республики Карелия.

4. Государственному автономному учреждению Республики Карелия «Центр оценки качества образования» (О.П. Костенко):

назначить ответственного регионального координатора по обеспечению участия в ВПР государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования Республики Карелия;

обеспечить организацию и проведение ВПР в государственных образовательных организациях, подведомственных Министерству образования Республики Карелия, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

обеспечить организационно-технологическое и информационно-аналитическое проведение ВПР;

обеспечить подготовку и предоставление в отдел государственной аккредитации и контроля качества образования отчетов об участии образовательных организаций в ВПР в срок, не позднее 15 календарных дней после проведения каждого исследования;

обеспечить подготовку и предоставление сводной аналитической информации о результатах участия образовательных организаций в ВПР в отдел государственной аккредитации и контроля качества образования, отдел общего образования и государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Карельский институт развития образования», в срок, не позднее 30 календарных дней после получения результатов исследований от Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования».

5. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Карельский институт развития образования» (О.Ю. Дьячкова) обеспечить подготовку методических рекомендаций по результатам участия образовательных организаций в ВПР в целях совершенствования преподавания учебных предметов.

6. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, муниципальных районов и городских округов Республики Карелия:

назначить муниципальных координаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПР в муниципальном районе (городском округе);

обеспечить организацию и объективность проведения ВПР в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории муниципального района (городского округа);

направить в образовательные организации, расположенные на территории муниципального образования, специалистов органов местного самоуправления,

осуществляющих управление в сфере образования, подведомственных учреждений с целью контроля за соблюдением Порядка проведения ВПР (отчет о контроле – приложение № 2), в том числе в образовательные организации, вошедшие в федеральную выборку с признаками необъективности в 2019 году (приложение № 3);

проинформировать Министерство образования Республики Карелия о результатах проведенного контроля за соблюдением Порядка проведения ВПР и о результатах общественного наблюдения за соблюдением Порядка проведения ВПР по форме, указанной в приложении № 4 к приказу, не позднее трёх рабочих дней после завершения ВПР по всем предметам;

7. Рекомендовать руководителям образовательных организаций, указанных в приложении № 1 к приказу:

назначить ответственное лицо за координацию работ по проведению ВПР в образовательной организации;

назначить для проведения исследования организаторов и направить общественных наблюдателей (по одному на каждый класс-комплект);

обеспечить получение комплектов материалов для проведения ВПР до начала ВПР по каждому учебному предмету в личном кабинете образовательной организации в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) в соответствии с планом-графиком проведения ВПР 2020 (приложение № 5) (далее – план-график);

обеспечить проведение ВПР среди обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х и 11-х классов в соответствии с Порядком проведения ВПР 2020 (приложение № 6), планом-графиком и инструктивными материалами, расположенными в личном кабинете образовательной организации в ФИС ОКО;

организовать проверку ответов участников с помощью критериев, полученных в личном кабинете образовательной организации в ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком, в течение дня проведения работы и следующего дня по соответствующему предмету;

осуществить личный контроль за организацией, объективным проведением ВПР и проверкой работ обучающихся;

проинформировать орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, о результатах общественного наблюдения за соблюдением Порядка проведения ВПР по форме, указанной в приложении № 7 к приказу, на следующий день после проведения исследования;

организовать заполнение форм сбора результатов выполнения ВПР и их загрузку в ФИС ОКО в установленные планом-графиком сроки;

определить место и сроки хранения материалов ВПР.

8. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника Управления государственного контроля (надзора) в сфере образования С.С. Шамовневу.

Министр



Р.Г. Голубев

## ПРОТОКОЛ

присутствия с целью контроля за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ для обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 10-х и 11-х классов образовательных организаций Республики Карелия

Наименование образовательной организации: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. направленного специалиста: \_\_\_\_\_

Дата проведения ВПР: \_\_\_\_\_

Класс: \_\_\_\_\_

Учебный предмет \_\_\_\_\_

Время начала наблюдения: \_\_\_\_\_

Время окончания наблюдения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Виды нарушений, влияющих на объективность результатов ВПР	ДА	НЕТ
1.	Использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР		
2.	Оказание содействия участникам ВПР организаторами в ходе выполнения работы		
3.	Продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР		
4.	Свободное перемещение по классу участников ВПР		

Специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись

Ф.И.О.

Ознакомлены:

Организатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 3 к приказу  
 Министерства образования  
 Республики Карелия  
 от 27.02.2020 года №193

Список образовательных организаций, в которых выявлены признаки необъективности в 2019 году (федеральная выборка)

№ п/п	Муниципальный район	Название ОО	ВПР 2019						Резкое изменение результатов от 2018 к 2019 году (соседние параллели)								
			Завышенные результаты						2019		2018		2018				
			РУ 4	РУ 5	МА 4	МА 5	РУ 4	РУ 5	РУ	МА	РУ	МА	РУ	МА			
1	Кондопожский муниципальный район	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сунская общеобразовательная школа» Кондопожского муниципального района Республики Карелия	1					4	5	4	5	5	6	4	5	5	6
2	Лоухский муниципальный район	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пяозерская средняя общеобразовательная школа»														1	
3	Олонецкий муниципальный район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Видлицкая средняя общеобразовательная школа*								1							
4	Суоярвский муниципальный район	Муниципальное общеобразовательное учреждение Пороозерская средняя общеобразовательная школа								1							
5	Прионежский муниципальный район	Муниципальное общеобразовательное учреждение Шокинская средняя общеобразовательная школа										1					

6	Суоярвский муниципальный район	Муниципальное общеобразовательное учреждение Кайпинская основная общеобразовательная школа	1	1							1
7	Олонецкий муниципальный район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Рыпупшкальская основная общеобразовательная школа	1	1	1						
8	Пудожский муниципальный район	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа п. Пудожгорский Пудожского муниципального района Республики Карелия							1		

\* признаки необъективности выявлены трижды



## Порядок проведения ВПР 2020

### 1. Регистрация ОО

#### 1.1. Формирование сведений о региональных и муниципальных координаторах, выверка ОО

1.1.1. Орган исполнительной власти (далее - ОИВ) назначает регионального координатора.

**ОИВ направляет данные с указанием ФИО, должности, телефона и адреса электронной почты регионального координатора ВПР на адрес [monitoring@fioco.ru](mailto:monitoring@fioco.ru).**

##### *1.1.2. Региональный координатор:*

1.1.2.1. Используя свой логин и пароль, заходит в личный кабинет в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее - ФИС ОКО). При отсутствии логина и пароля для входа в личный кабинет ФИС ОКО, направляет запрос с указанием ФИО (полностью), должности, телефона и адреса электронной почты регионального координатора ВПР на адрес [monitoring@fioco.ru](mailto:monitoring@fioco.ru).

1.1.2.2. Формирует сведения, необходимые для проверки учётных данных муниципальных координаторов в ФИС ОКО.

1.1.2.3. Федеральному координатору предоставляет сведения муниципальных координаторов для смены данных учётной записи в ФИС ОКО в случае замены или назначения нового муниципального координатора по электронной почте на адрес [monitoring@fioco.ru](mailto:monitoring@fioco.ru).

1.1.2.4. В случае необходимости получает файл с логином и паролем для муниципального координатора.

1.1.2.5. Передает логин и пароль муниципальному координатору, соблюдая конфиденциальность.

1.1.2.6. Загружает подготовленный файл со сведениями о муниципальных координаторах в ФИС ОКО.

##### *1.1.3. Муниципальный координатор/региональный координатор/:*

1.1.3.1. Скачивает файл со списком ОО муниципалитета/региона.

1.1.3.2. Проводит выверку ОО: исключает из списка ОО, прекратившие свое существование, и добавляет новые ОО, которых не было в списке.

1.1.3.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.



## **1.2. Формирование заявки на участие в ВПР**

*1.2.1. Ответственный организатор ОО в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте*  
<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>

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

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

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

*1.2.2. Муниципальный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте*  
<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:

1.2.2.1. Скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО муниципалитета. В файл-заявку включены все ОО муниципалитета с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку.

1.2.2.2. Заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО.

1.2.2.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

*1.2.3. Региональный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте*  
<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:

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

1.2.3.2. Заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО.

1.2.3.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

## **2. Проведение ВПР в ОО**

### **2.1. Проведение ВПР в 4-7, 10-11 классах**

ВПР в 4-7, 10-11 классах проводится в любой день указанного в плане-графике проведения ВПР периода.

*2.1.1. Ответственный организатор ОО:*

2.1.1.1. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету. Рекомендуются скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. **Обратите внимание, архив с материалами не будет зашифрован.**

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

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

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

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

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

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

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

*2.1.2. Муниципальный/ региональный координатор:*

2.1.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

## **2.2. Проведение ВПР в 8 классе**

### *2.2.1. Ответственный организатор ОО:*

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

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

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

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

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

2.2.1.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты.

2.2.1.7. В личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов после 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

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

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

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

*2.2.2. Муниципальный/региональный координатор:*

2.2.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

### **2.3. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7, 11 классах**

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

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

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

### **2.4. Резервные дни**

2.4.1. При невозможности проведения ВПР в установленные сроки по объективным причинам по согласованию с региональным координатором образовательная организация может провести ВПР по отдельным предметам в резервные дни. Резервные дни и порядок хранения работ участников ВПР в образовательной организации определяются порядком проведения ВПР в образовательной организации. При планировании проведения ВПР в резервные дни (любые дни вне периода, установленного планом-графиком проведения ВПР для каждого класса и учебного предмета) следует учесть:

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

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

## **2.5. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР**

### *2.5.1. ОО:*

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

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

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

### *2.5.2. Муниципальный/ региональный координатор:*

2.5.2.1. Осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО и участниках ВПР, консультирует ОО.

## **2.6. Получение результатов ВПР**

### *2.6.1. ОО, Муниципальный и/или региональный координатор:*

2.6.1.1. Получает результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

**Отчет о наблюдении за процедурой проведения Всероссийских проверочных работ для обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х, 8-х, 10-х и 11-х классов образовательных организаций Республики Карелия**

Наименование образовательной организации: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. общественного наблюдателя: \_\_\_\_\_  
Дата проведения ВПР: \_\_\_\_\_  
Класс: \_\_\_\_\_  
Учебный предмет \_\_\_\_\_  
Время начала наблюдения: \_\_\_\_\_  
Время окончания наблюдения: \_\_\_\_\_

№ п/п	Виды нарушений, влияющих на объективность результатов ВПР	ДА	НЕТ
1.	Использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР		
2.	Оказание содействия организаторами участникам ВПР в ходе выполнения работы		
3.	Продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР		
4.	Свободное перемещение по классу участников ВПР		

Наблюдатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.

Ознакомлены:

Организатор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись Ф.И.О.