

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЧУГУЕВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

02.03.2020 г. с. Чугуевка № 26-А

**О проведении мониторинга качества образования общеобразовательных организаций Чугуевского муниципального района в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году**

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 27.12.2019 № 1746 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с планом-графиком проведения ВПР (Приложение 1).

2.   В рамках подготовки к проведению ВПР руководителям образовательных организаций:

2.1. Назначить школьных координаторов – специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, и передать списки школьных координаторов муниципальному координатору (Ткачева Т.Т.).

2.2. Обеспечить организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в образовательной организации.

2.3.   Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ раздел «Обмен данными»), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

2.4. Организовать проведение ВПР в образовательной организациив соответствии с «Порядком проведения ВПР 2020» (Приложение 2).

2.5. Организовать информирование родителей (законных представителей) о проведении Всероссийских проверочных работ.

2.6. Внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

2.7. Предоставить в управление образования графики проведения Всероссийских проверочных работ.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления В.С.Олег

Приложение 1

к приказу управления образования

администрации Чугуевского

муниципального района

от 02.03.2020 г. №26-А

**План-график проведения ВПР 2020**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этап** | **Срок** | **Ответственные** |
| Регистрация ОО |  |  |
| Формирование сведений о региональных координаторах | До 20.02.2020 (до 18:00 мск) | ОИВ |
| Формирование сведений о муниципальных координаторах | До 20.02.2020 (до 18:00 мск) | Региональные координаторы |
| Формирование заявки на участие в ВПР ОО | До 06 февраля 2020 года (до 18:00 мск) | ОО |
| Формирование и выверка заявки ОО на участие в ВПР муниципальными координаторами | До 17 февраля 2020 ( до 11:00 мск). | Муниципальные координаторы |
| Формирование и выверка заявки ОО на участие в ВПР региональными координаторами | До 21.02.2020 (до 11:00 мск) | Региональные координаторы |
| Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР | с 20.04.2020 | ОИВ, ОО |
| **02.03.2020-06.03.2020 (в любой день недели)** | **11 класс**  **Иностранный язык** | **10-11 класс**  **География** |
| Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по иностранному языку | с 24.02.2020 |  |
| Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР) | с 27.02.2020 | с 27.02.2020 |
| Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов | 02.03.2020 | 02.03.2020 |
| **Проведение работы** | **02.03.2020-06.03.2020 (в любой день недели)** | **02.03.2020-06.03.2020 (в любой день недели)** |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | до 13.03.2020 (до 23:00 мск) | до 13.03.2020 (до 23:00 мск) |
| Получение результатов | с 27.03.2020 | с 27.03.2020 |
| **10.03.2020-13.03.2020 (в любой день недели)** | **11 класс**  **История** | **11 класс**  **Химия** |
| Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР) | с 05.03.2020 | с 05.03.2020 |
| Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов | 10.03.2020 | 10.03.2020 |
| **Проведение работы** | **10.03.2020-13.03.2020 (в любой день недели)** | **10.03.2020-13.03.2020 (в любой день недели)** |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | до 20.03.2020 (до 23:00 мск) | до 20.03.2020 (до 23:00 мск) |
| Получение результатов | с 03.04.2020 | с 03.04.2020 |
| **16.03.2020-20.03.2020 (в любой день недели)** | **11 класс**  **Физика** | **11 класс**  **Биология** |
| Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР) | с 12.03.2020 | с 12.03.2020 |
| Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов | 16.03.2020 | 16.03.2020 |
| **Проведение работы** | **16.03.2020-20.03.2020 (в любой день недели)** | **16.03.2020-20.03.2020 (в любой день недели)** |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | до 27.03.2020 (до 23:00 мск) | до 27.03.2020 (до 23:00 мск) |
| Получение результатов | с 10.04.2020 | с 10.04.2020 |
| **30.03.2020-03.04.2020 (во вторник и четверг указанной недели)** | **8 класс**  **Обществознание** | **8 класс**  **Биология** |
| Получение архивов с материалами и форм сбора результатов | с 26.03.2020 | с 30.03.2020 |
| Получение шифров к архивам | 31.03.2020 в 7:30 по местному времени | 02.04.2020 в 7:30 по местному времени |
| **Проведение работы** | **31.03.2020** | **02.04.2020** |
| Получение критериев оценивания работ | 31.03.2020 в 14:00 мск | 02.04.2020 в 14:00 мск |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | до 07.04.2020 (до 23:00 мск) | до 09.04.2020 (до 23:00 мск) |
| Получение результатов | с 21.04.2020 | с 23.04.2020 |
| **06.04.2020-10.04.2020 (во вторник и четверг указанной недели)** | **8 класс**  **Физика** | **8 класс**  **География** |
| Получение архивов с материалами и форм сбора результатов | с 02.04.2020 | с 06.04.2020 |
| Получение шифров к архивам | 07.04.2020 в 7:30 по местному времени | 09.04.2020 в 7:30 по местному времени |
| **Проведение работы** | **07.04.2020** | **09.04.2020** |
| Получение критериев оценивания работ | 07.04.2020 в 14:00 мск | 09.04.2020 в 14:00 мск |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | до 14.04.2020 (до 23:00 мск) | до 16.04.2020 (до 23:00 мск) |
| Получение результатов | с 28.04.2020 | с 30.04.2020 |
| **13.04.2020-17.04.2020 (во вторник и четверг указанной недели)** | **8 класс**  **Математика** | **8 класс**  **Русский язык** |
| Получение архивов с материалами и форм сбора результатов | с 09.04.2020 | с 13.04.2020 |
| Получение шифров к архивам | 14.04.2020 в 7:30 по местному времени | 16.04.2020 в 7:30 по местному времени |
| **Проведение работы** | **14.04.2020** | **16.04.2020** |
| Получение критериев оценивания работ | 14.04.2020 в 14:00 мск | 16.04.2020 в 14:00 мск |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | до 21.04.2020 (до 23:00 мск) | до 23.04.2020 (до 23:00 мск) |
| Получение результатов | с 08.05.2020 | с 11.05.2020 |
| **20.04.2020-24.04.2020 (во вторник и четверг указанной недели)** | **8 класс**  **История** | **8 класс**  **Химия** |
| Получение архивов с материалами и форм сбора результатов | с 16.04.2020 | с 20.04.2020 |
| Получение шифров к архивам | 21.04.2020 в 7:30 по местному времени | 23.04.2020 в 7:30 по местному времени |
| **Проведение работы** | **21.04.2020** | **23.04.2020** |
| Получение критериев оценивания работ | 21.04.2020 в 14:00 мск | 23.04.2020 в 14:00 мск |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | до 28.04.2020 (до 23:00 мск) | до 30.04.2020 (до 23:00 мск) |
| Получение результатов | с 15.05.2020 | с 15.05.2020 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)** | **4 класс**  **Русский язык (часть 1 и часть 2)** | **5 класс**  **История,**  **Биология** | **6 класс**  **География, История, Биология** | **7 класс**  **Иностранный**  **язык** | **7 класс**  **Обществознание, Русский язык, Биология** |
| Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по иностранному языку |  |  |  | с 23.03.2020 |  |
| Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР) | с 26.03.2020 | с 26.03.2020 | с 26.03.2020 | с 26.03.2020 | с 26.03.2020 |
| Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов | 30.03.2020 | 30.03.2020 | 30.03.2020 | 30.03.2020 | 30.03.2020 |
| **Проведение работы** | **30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)** | **30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)** | **30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)** | **30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)** | **30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)** |
| Проверка работ и загрузка форм сбора результатов | до 17.04.2020 (до 23:00 мск) | до 17.04.2020 (до 23:00 мск) | до 17.04.2020 (до 23:00 мск) | до 17.04.2020 (до 23:00 мск) | до 17.04.2020 (до 23:00 мск) |
| Получение результатов | с 07.05.2020 | с 07.05.2020 | с 07.05.2020 | с 07.05.2020 | с 07.05.2020 |

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

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

Приложение 2

к приказу управления образования

администрации Чугуевского

муниципального района

от 02.03.2020 г. №26-А

**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.**

*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.

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 размещается в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. **Обратите внимание, архив с материалами не будет зашифрован.**

Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. 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. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в первый день указанного в плане-графике периода проведения ВПР.

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 Плане-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.