

Приложение № 2
к приказу министерства
образования Саратовской области
от 02.04.2019 № 688

**Порядок
проведения всероссийских проверочных работ в образовательных
организациях Саратовской области в 2019 году**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области в 2019 году (далее – Порядок) устанавливает единые требования к проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области в 2019 году (далее – ВПР), определяет функции и взаимодействие исполнителей.

1.2. Основные направления ВПР:

1.2.1. осуществление мониторинга результатов перехода образовательных организаций Саратовской области на реализацию образовательных программ федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФГОС);

1.2.2. выявление уровня подготовки обучающихся образовательных организаций по соответствующим предметам, а именно:

обучающихся 4 - 7, 10 - 11 классов общеобразовательных организаций, обучающихся 4 - 7, 10 - 11 классов государственных общеобразовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство образования, федеральных, частных общеобразовательных организаций Саратовской области (далее – государственные федеральные, частные образовательные организации);

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

1.3. Результаты ВПР могут быть использованы:

1.3.1. руководителями образовательных организаций для совершенствования методики преподавания, выявления уровня подготовки обучающихся по соответствующим предметам;

1.3.2. органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – органы управления образованием),

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

1.3.3. министерством образования Саратовской области (далее – министерство образования) для контроля состояния муниципальных систем образования и анализа региональной системы образования в целом, формирования программы развития региональной системы образования;

1.3.4. родителями (законными представителями) обучающихся для определения образовательной траектории детей.

1.4. ВПР проводятся согласно графику проведения ВПР, утверждённого пунктом 1 приказа министерства образования (далее – График).

1.5. В 2018/2019 учебном году в образовательных организациях ВПР проводятся:

1.5.1. в 4, 5, 6 классах общеобразовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций в штатном режиме;

1.5.2. в 7 классах общеобразовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций в режиме апробации. Решение об участии в ВПР общеобразовательные организации, государственные, федеральные, частные образовательные организации принимают самостоятельно;

1.5.3. в 10, 11 классах общеобразовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций по решению администрации с учётом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по учебным предметам, которые не выбраны ими для прохождения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (далее – ГИА);

1.5.4. в профессиональных образовательных организациях по их решению с учетом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей) по учебным предметам «физика», «химия», «биология», «история», «география», «иностранный язык».

1.6. Обучающиеся, не посещающие учебные занятия по состоянию здоровья и (или) находящиеся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР, участие в ВПР принимают по желанию.

1.7. ВПР для обучающихся организуются в образовательных организациях, в которых они проходят освоение образовательных программ. Информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР осуществляется посредством сайта <https://fis-okn.obrnadzor.gov.ru/>.

1.8. ВПР проводятся на втором уроке по расписанию образовательной организации, независимо от смены обучения. Продолжительность выполнения заданий по учебным предметам определена Графиком.

1.9. Проведение ВПР в кабинете:

1.9.1. осуществляет один организатор в присутствии одного общественного наблюдателя;

1.9.2. обучающиеся, участвующие в ВПР (далее – участники), рассаживаются по два человека за рабочий стол;

1.9.3. в кабинете должны быть:

размещены в поле зрения участников функционирующие часы;
закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету ВПР;
подготовлены рабочие места для участников, организатора и общественного наблюдателя;

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

1.10. Для проведения ВПР используются задания по соответствующим учебным предметам (далее – задания), предоставляемые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Варианты заданий организации получают через личный кабинет в ФИС ОКО и тиражируют по количеству участников.

Содержание заданий соответствует ФГОС по соответствующим учебным предметам. Демонстрационные версии заданий по каждому предмету, наличие средств обучения и воспитания, разрешенных при проведении ВПР, представлены на сайте <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>.

1.11. Во время проведения ВПР каждый участник получает индивидуальный комплект с уникальным идентификатором (далее – ИК), который содержит бланки заданий с полями ответов.

1.12. При выполнении ВПР участник пользуется ручкой любого цвета и карандашом.

1.13. Отметки за выполнение ВПР выставляются в классный журнал по решению администрации учреждения с учётом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.14. Координацию мероприятий по проведению ВПР осуществляет министерство образования во взаимодействии с государственным автономным учреждением Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОКО), органами управления образованием.

1.15. Контроль за соблюдением порядка проведения ВПР осуществляют:

1.15.1. лица, привлекаемые к проведению ВПР в качестве независимых наблюдателей (далее – независимые наблюдатели) из числа работников министерства образования, органов управления образованием;

1.15.2. лица, не являющиеся работниками образовательной организации, в котором проводятся ВПР, и (или) родителями (законными представителями) участников, привлекаемые к проведению ВПР, для осуществления наблюдения за проведением ВПР (далее – общественные наблюдатели).

2. Деятельность отдельных исполнителей по организации и проведению ВПР

2.1. Управление общего и дополнительного образования:

2.1.1. осуществляет разработку нормативных правовых документов, регламентирующих подготовку и проведение ВПР;

2.1.2. распределяет функции исполнителей по организации и проведению ВПР;

2.1.3. организует подбор кандидатуры на позицию лица, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР на территории Саратовской области (далее - региональный координатор);

2.1.4. организует информирование участников образовательного процесса и общественности о работах по подготовке и проведению ВПР;

2.1.5. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.2. Управление развития профессионального образования и организационной работы:

2.2.1. принимает участие в информировании участников образовательного процесса профессиональных образовательных организаций и общественности о мероприятиях по подготовке и проведению ВПР;

2.2.2. взаимодействует с РЦОКО по вопросам участия обучающихся профессиональных образовательных организаций в ВПР;

2.2.3. соблюдает информационную безопасность при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.3. Управление специального образования и защиты прав несовершеннолетних:

2.3.1. принимает участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о работах по подготовке и проведению ВПР в государственных образовательных организациях;

2.3.2. взаимодействует с РЦОКО по вопросам участия обучающихся государственных образовательных организаций в ВПР;

2.3.3. соблюдает информационную безопасность при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.4. Комитет по государственному контролю и надзору в сфере образования (далее – комитет по контролю и надзору):

2.4.1. обеспечивает контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР в местах проведения ВПР;

2.4.2. использует аналитические материалы результатов проведения ВПР при осуществлении мероприятий по государственному контролю (надзору) в сфере образования и при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок на 2020 год;

2.4.3. соблюдает информационную безопасность при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.5. РЦОКО:

2.5.1. назначает координатора по проведению всероссийских проверочных работ в профессиональных образовательных организациях,

государственных, федеральных, частных образовательных организациях, (далее - ответственный координатор), порядок действий которого определен в инструкции «Инструкция для муниципального координатора и ответственного координатора при проведении ВПР в образовательных организациях Саратовской области в 2019 году» (приложение № 1 к Порядку);

2.5.2. обеспечивает информационно-технологическое сопровождение проведения ВПР;

2.5.3. формирует информационные базы данных регионального уровня для проведения ВПР;

2.5.4. осуществляет взаимодействие с федеральным координатором, обеспечивающим организационно-техническое сопровождение ВПР, министерством образования, органами управления образованием, СОИРО, организациями;

2.5.5. распределяет кандидатуры общественных наблюдателей, предоставленные образовательными организациями, действия которых координирует ответственный координатор, в профессиональные образовательные организации, государственные, федеральные, частные образовательные организации;

2.5.6. координируют подготовку и проведение ВПР в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, государственных, федеральных, частных образовательных организациях;

2.5.7. контролирует загрузку статистических отчетов общеобразовательными организациями, профессиональными образовательными организациями, государственными, федеральными, частными образовательными организациями (приложение № 5 к настоящему приказу) через личный кабинет в мониторинговую информационно-аналитическую систему (МИАС) в сроки, определённые дорожной картой;

2.5.8. представляет в управление общего и дополнительного образования статистические и аналитические отчеты по результатам проведения ВПР;

2.5.9. размещает аналитические материалы по результатам проведения ВПР на официальном сайте РЦОКО <http://sarrcoko.ru/>;

2.5.10. осуществляет выгрузку статистических отчетов посредством МИАС;

2.5.11. размещает статистические отчеты на официальном сайте РЦОКО в разделе «Каталог образовательных организаций Саратовской области»: <http://sarrcoko.ru/catalog/>;

2.5.12. обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в рамках своей компетенции.

2.6. СОИРО использует аналитические материалы результатов ВПР для совершенствования содержания дополнительных профессиональных программ.

2.7. Органы управления образованием:

2.7.1. назначают лиц, ответственных за организацию и проведение ВПР в муниципальном районе (городском округе) (далее – муниципальный координатор), порядок действий которых определён инструкцией «Инструкция для муниципального координатора и ответственного координатора при проведении ВПР в образовательных организациях Саратовской области в 2019 году» (приложение № 1 к Порядку);

2.7.2. формируют состав общественных наблюдателей в общеобразовательных организациях;

2.7.3. обеспечивают присутствие общественных наблюдателей в общеобразовательных организациях - местах проведения ВПР;

2.7.4. принимают участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о ходе подготовки и проведения ВПР в общеобразовательных организациях;

2.7.5. контролируют создание условий в общеобразовательных организациях для проведения ВПР;

2.7.6. взаимодействуют с региональным координатором в рамках информационно-технологической поддержки ВПР;

2.7.7. консультируют общеобразовательные организации по вопросам подготовки и проведения ВПР;

2.7.8. контролирует загрузку статистических отчётов общеобразовательными организациями через личный кабинет в МИАС в сроки, определённые дорожной картой;

2.7.9. обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

2.8. Профессиональные образовательные организации, общеобразовательные организации, государственные, федеральные, частные образовательные организации:

2.8.1. создают необходимые условия для проведения ВПР, в том числе обеспечивают подготовку кабинетов в соответствии с требованиями пункта 1.9. настоящего Порядка;

2.8.2. назначают лиц, обеспечивающих:

координацию работ по организации и проведению ВПР в профессиональных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, государственных, федеральных, частных образовательных организациях (далее – координатор), порядок действий которых определён инструкцией для координатора (приложение № 2 к Порядку);

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

выполнение технических работ при подготовке и проведении ВПР (далее – технический специалист) из числа педагогических работников образовательной организации, уверенно владеющих информационно-

коммуникативными технологиями, порядок действий которых определён инструкцией для технического специалиста (приложение № 4 к Порядку);

проверку работ участников (далее – эксперт), из числа педагогических работников образовательной организации, преподающих соответствующий предмет, порядок действий которых определён инструкцией для эксперта (приложение № 5 к Порядку);

2.8.3. обеспечивают выполнение мероприятий Порядка в соответствии с дорожной картой;

2.8.4. формируют информационные базы данных уровня профессиональной образовательной организации, общеобразовательной организации, государственной, федеральной, частной образовательной организации для проведения ВПР;

2.8.5. организуют своевременное ознакомление участников и их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения;

2.8.6. привлекают общественных наблюдателей для наблюдения за процедурой проведения ВПР в профессиональных образовательных организациях, общеобразовательных организациях, государственных, федеральных, частных образовательных организациях, порядок действий которых определён инструкцией для общественного наблюдателя (приложение № 6 к Порядку). Состав кандидатов в общественные наблюдатели направляется для дальнейшего распределения:

общеобразовательными организациями - в органы управления образованием;

профессиональными образовательными организациями, государственными, федеральными, частными образовательными организациями - в РЦОКО;

2.8.7. содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

2.8.8. тиражируют на бумажных носителях в необходимом количестве ИК, инструктивные материалы для координаторов, организаторов, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов (приложения № 2 - 6 к Порядку);

2.8.9. подготавливают листы формата А4 со штампом образовательной организации в верхнем левом углу для использования участниками в качестве черновика (далее – черновик) из расчета не менее 2 на каждого участника;

2.8.10. проводят инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по Порядку;

2.8.11. организуют работу экспертов;

2.8.12. взаимодействуют по вопросам соблюдения Порядка:

общеобразовательные организации - с муниципальными координаторами;

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

2.8.13. несут ответственность за сохранность результатов ВПР в течение календарного года;

2.8.14. заполняют через личные кабинеты в МИАС форму статистического отчёта в сроки, определённые дорожной картой;

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

3. Организация подготовки к проведению ВПР

3.1. Региональный координатор:

3.1.1. формирует список координаторов (муниципальных и ответственного координатора) посредством входа в личный кабинет Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>:

скачивает форму для формирования списка координаторов;

заполняет форму согласно приложенной к ней инструкции;

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

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

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

3.1.2. формирует список образовательных организаций для выверки муниципальными координаторами и ответственным координатором:

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

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

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

3.1.3. формирует заявку региона на участие в ВПР:

скачивает форму заявки на участие в ВПР региона в формате .xls;

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

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

3.2. Муниципальный координатор и ответственный координатор посредством входа в личный кабинет ФИС ОКО, используя личный логин и пароль:

3.2.1. выверяет список общеобразовательных организаций, организаций профессионального образования, государственных,

федеральных, частных образовательных организаций соответственно, участвующих в ВПР (далее - список образовательных организаций):

скачивает форму выверки списка образовательных организаций;

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

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

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

3.2.2. получает через личный кабинет в ФИС ОКО набор логинов и паролей для образовательных организаций, не зарегистрированных ранее в данной системе, а также инструкции по подключению к ФИС ОКО;

3.2.3. не позднее, чем через 2 суток после получения логинов и паролей, передаёт их координаторам, соблюдая конфиденциальность;

3.2.4. формирует заявку на участие образовательных организаций в ВПР соответственно:

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

заполняет сводную заявку согласно инструкции;

загружает сводную заявку через личный кабинет в ФИС ОКО;

3.2.5. осуществляет мониторинг загрузки форм-анкет (далее – анкета) координаторами.

3.3. Координатор:

3.3.1. авторизуется в ФИС ОКО при этом:

вновь назначенный координатор из общеобразовательной организации получает логин и пароль от муниципального координатора;

вновь назначенный координатор из профессиональной образовательной организации, государственной, федеральной, частной образовательной организации – у ответственного координатора;

координатор образовательной организации, принимающий участие в ВПР в предыдущие годы, использует полученные ранее реквизиты доступа в личный кабинет ФИС ОКО, хранение которых осуществляется в режиме «для служебного пользования»;

3.3.2. проверяет соответствие наименования образовательной организации в ФИС ОКО наименованию, указанному в лицензии на право осуществления образовательной деятельности. В случае несоответствия координатор направляет запрос на изменение наименования образовательной организации на электронную почту технической поддержки ФИС ОКО: need@vprhelp.ru;

3.3.3. формирует заявку на участие образовательной организации в ВПР:

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

заполняет её согласно инструкции;

загружает заявку образовательной организации через личный кабинет в ФИС ОКО;

3.3.4. заполняет анкету:

скачивает анкету через личный кабинет в ФИС ОКО;

заполняет её согласно приложенной к ней инструкции;

загружает анкету через личный кабинет в ФИС ОКО;

3.3.5. получает инструкции для проведения ВПР через личный кабинет в ФИС ОКО;

3.3.6. получает через личный кабинет в ФИС ОКО материалы ВПР в сроки, указанные в дорожной карте;

3.3.7. не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР:

обеспечивает подготовку кабинетов для проведения ВПР в соответствии с требованиями пункта 1.9. настоящего Порядка;

организует печать протоколов по количеству кабинетов, кодов участников по количеству участников для кабинетов, инструкций для организаторов, общественных наблюдателей, экспертов, технических специалистов (приложения № 3-6, к Порядку);

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

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

подготавливает черновики из расчета не менее 2 на одного участника;

3.3.8. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов в соответствии с инструкцией (приложения № 3, 4 к Порядку).

4. Порядок проведения и завершения ВПР

4.1. Этапы проведения и завершения ВПР:

I этап – выполнение участниками заданий;

II этап – проверка работ экспертами;

III этап – сбор и загрузка материалов в систему ВПР;

IV этап – получение результатов ВПР и их использование для повышения качества образования.

4.2. При проведении I этапа ВПР координатор в сроки, указанные в дорожной карте:

4.2.1. скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников,

4.2.2. тиражирует бумажные протоколы и коды участников, разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

4.2.3. скачивает комплекты для проведения ВПР: ИК для 4 классов (все предметы), для 5 классов (русский язык, математика) (архив не зашифрован) и критерии оценивания за 4 дня до проведения работы;

4.2.4. скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО за 4 дня до дня проведения работы для 5 (история, биология), 6, 7, 10 и 11 классов;

4.2.5. получает в личном кабинете ФИС ОКО шифр для распаковки архива, который содержит ИК участников 5 (история, биология), 6, 7, 10 и 11 классов;

4.2.6. организует тиражирование ИК участников по их количеству в образовательной организации;

4.2.7. организует комплектование и заполнение сопроводительных бланков доставочных пакетов с материалами ВПР (приложение № 7 к Порядку).

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

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

протокол;

комплект листов с кодами участников по их количеству в кабинете;

черновики из расчёта не менее 2 листов на одного участника;

два возвратных доставочных пакета (далее – ВДП), в один из которых после проведения ВПР упаковываются файлы с использованными ИК и заполненный протокол, в другой ВДП – файлы с неиспользованными ИК и черновики (приложение № 8 к Порядку);

4.2.4. регистрирует прибывающих в образовательную организацию организаторов и общественных наблюдателей, распределяет их по кабинетам, выдает инструкции (приложение № 3, 6 к настоящему Порядку);

4.2.5. не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР выдаёт организаторам в кабинетах списки распределения участников по кабинетам;

4.2.6. не позднее, чем за 15 минут до начала ВПР в кабинетах выдает организаторам доставочные пакеты, которые вскрываются организаторами в присутствии общественных наблюдателей за 5 минут до начала ВПР после рассадки участников по кабинетам;

4.2.7. дает распоряжение техническому специалисту выгрузить электронный протокол проведения ВПР, форма которого доступна в личном кабинете системы ВПР (далее – электронный протокол) и распечатать;

4.2.8. выдает бумажную версию электронного протокола организатору (далее - протокол).

4.3. Организатор:

4.3.1. зачитывает участникам текст инструктажа (приложение № 3 к настоящему Порядку), выдавая каждому участнику файл с ИК и не менее 2 черновики;

4.3.2. дает распоряжение участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

- 4.3.3. фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;
 - 4.3.4. за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР, напоминает о времени завершения ВПР;
 - 4.3.5. объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР;
 - 4.3.6. дает распоряжение участникам вложить ИК в файл и положить его на край рабочего стола;
 - 4.3.7. осуществляет сбор ИК участников;
 - 4.3.8. организует выход участников из кабинета;
 - 4.3.9. заполняет протокол;
 - 4.3.10. пересчитывает и упаковывает в один ВДП файлы с использованными ИК и заполненный протокол, в другой ВДП – файлы с неиспользованными ИК и черновики;
 - 4.3.11. вносит информацию в сопроводительные бланки ВДП (приложение № 8 к Порядку);
 - 4.3.12. передает в кабинете координатору в запечатанном виде ВДП;
 - 4.3.13. знакомится с актом общественного наблюдения за проведением ВПР в организации (приложение № 10 к Порядку).
- 4.4. На II этапе проведения ВПР координатор в сроки, указанные в дорожной карте:
- 4.4.1. получает в личном кабинете ФИС ОКО:
 - критерии оценивания ответов для 5 (история, биология), 6, 7, 10 и 11 классов;
 - форму сбора результатов (далее - электронный протокол);
 - 4.4.2. в течение суток с момента проведения ВПР:
 - организует коллегиальную проверку экспертами ответов участников на задания ВПР при участии представителей администрации образовательной организации в присутствии независимого наблюдателя;
 - контролирует выставление экспертами баллов за задания ВПР в специально отведенные для этих целей поля в бланках с заданиями;
 - заполняет в присутствии независимого наблюдателя электронный протокол, внося в него код участника, номер варианта и баллы за задания каждого участника, выставленные в специально отведенные поля на бланках с заданиями.
- 4.5. На III этапе проведения ВПР:
- 4.5.1. координатор в сроки, указанные в дорожной карте:
 - загружает электронный протокол через личный кабинет ФИС ОКО;
 - обеспечивает с соблюдением информационной безопасности сохранность в образовательной организации протоколов с персонафицированными данными до получения результатов участников;
 - несет ответственность за сохранность результатов участников и соблюдение информационной безопасности;
 - 4.5.2. муниципальный координатор осуществляет мониторинг загрузки электронных протоколов общеобразовательными организациями в ФИС ОКО;

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

4.5.4. региональный координатор осуществляет мониторинг загрузки электронных протоколов всеми образовательными организациями в ФИС ОКО.

4.6. На IV этапе проведения ВПР:

4.6.1. координатор:

получает протокол результатов ВПР (далее - протокол результатов) в сроки, установленные графиком предоставления результатов ВПР (приложение № 9 к Порядку), через личный кабинет ФИС ОКО;

заполняет форму статистического отчёта через личный кабинет в МИАС не позднее 1 июня 2019 года;

предоставляет протокол результатов руководителю образовательной организации для анализа и принятия управленческих решений в целях улучшения качества образования в организациях;

4.6.2. муниципальный координатор, ответственный координатор:

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

анализируют результаты ВПР;

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

4.6.3. РЦОКО в соответствии с дорожной картой:

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

размещает статистические отчёты на официальном сайте РЦОКО в разделе «Каталог образовательных организаций Саратовской области»: <http://sarrcoko.ru/catalog/> не позднее 1 сентября 2019 года;

обеспечивает подготовку аналитического отчета по проведению ВПР;

направляет аналитический отчет в управление общего и дополнительного образования;

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

4.6.4. СОИРО в соответствии с дорожной картой:

запрашивает у регионального координатора результаты ВПР;

обеспечивает подготовку методического анализа по проведению ВПР;

направляет методический анализ в управление общего и дополнительного образования;

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

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

Приложение № 1
к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году

**Инструкция
для муниципального координатора
и ответственного координатора
при проведении всероссийских проверочных
работ в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году**

1. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих координацию работ по организации и проведению всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в образовательных организациях Саратовской области в 2019 году в муниципальных районах (городских округах), государственных общеобразовательных организациях, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство образования Саратовской области (далее – государственные образовательные организации), федеральных, частных общеобразовательных организациях Саратовской области (далее - федеральные, частные образовательные организации) и государственных профессиональных образовательных организациях (далее - профессиональные образовательные организации).

2. Лицо, обеспечивающее координацию работ в муниципальном районе (городском округе) по организации и проведению ВПР (далее – муниципальный координатор), назначается руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (далее – орган управления образованием), из числа работников органа управления образованием.

3. Лицо, ответственное за подготовку и проведение ВПР в профессиональных образовательных организациях, в государственных, федеральных, частных образовательных организациях Саратовской области (далее – ответственный координатор), назначается государственным автономным учреждением Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее - РЦОКО).

4. Муниципальный координатор, ответственный координатор обязаны:

изучить порядок проведения ВПР (далее – Порядок);

ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, и инструктивными материалами.

5. Муниципальному координатору, ответственному координатору запрещается изменять ход подготовки и проведения ВПР.

6. Муниципальный координатор, ответственный координатор при подготовке и проведении ВПР взаимодействуют с лицом, ответственным за координацию работ по проведению ВПР на территории Саратовской области (далее – региональный координатор), лицом, ответственным за подготовку и проведение ВПР в образовательных организациях (далее – координатор).

7. Муниципальный координатор, ответственный координатор должны консультировать координаторов образовательных организаций по вопросам подготовки и проведения ВПР.

8. Муниципальный координатор при подготовке к ВПР:

8.1. получает от регионального координатора файл с логинами и паролями для входа в личный кабинет в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее - ФИС ОКО);

8.2. выверяет список общеобразовательных организаций, участвующих в ВПР, сформированный региональным координатором (далее – список образовательных организаций):

8.2.1. скачивает форму выверки списка образовательных организаций;

8.2.2. заполняет её, выверяя информацию списка образовательной организации (количество, имеющиеся уровни образования, вид населённого пункта, тип, классы и предметы участия в ВПР);

8.2.3. в случае изменений вносит их в форму выверки списка образовательных организаций согласно приложенной к ней инструкции;

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

8.3. получает через личный кабинет в ФИС ОКО набор логинов и паролей для общеобразовательных организаций, не зарегистрированных ранее в данной системе, а также инструкции по подключению к ФИС ОКО;

8.4. не позднее, чем через 2 суток после получения логинов и паролей, передаёт их координаторам общеобразовательных организаций, не зарегистрированных ранее в ФИС ОКО, соблюдая конфиденциальность;

8.5. формирует заявку на участие в ВПР общеобразовательных организаций:

8.5.1. скачивает форму сводной заявки на участие в ВПР общеобразовательных организаций (далее – сводная заявка) через личный кабинет в ФИС ОКО;

8.5.2. заполняет сводную заявку согласно инструкции;

8.5.3. загружает сводную заявку через личный кабинет в ФИС ОКО;

8.5.4. осуществляет мониторинг загрузки форм-анкет (далее – анкета) координаторами.

8.6. распределяет кандидатуры общественных наблюдателей ВПР, предоставленные общеобразовательными организациями, по пунктам проведения ВПР.

9. Ответственный координатор при подготовке к ВПР:

9.1. получает от регионального координатора файл с логинами и паролями для входа в личный кабинет ФИС ОКО;

9.2. выверяет список профессиональных образовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций, участвующих в ВПР, сформированный региональным координатором (далее – список образовательных организаций) соответственно:

9.2.1. скачивает форму выверки списка образовательных организаций;

9.2.2. заполняет ее, выверяя информацию списка образовательной организации (количество, имеющиеся ступени образования, вид населённого пункта, тип, классы и предметы участия в ВПР);

9.2.3. в случае изменений вносит их в форму выверки списка образовательных организаций согласно приложенной к ней инструкции;

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

9.3. получает через личный кабинет в ФИС ОКО набор логинов и паролей для профессиональных образовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций, не зарегистрированных ранее в данной системе, а также инструкции по подключению к ФИС ОКО;

9.4. не позднее, чем через 2 суток после получения логинов и паролей, передаёт их координатору образовательной организации, соблюдая конфиденциальность;

9.5. формирует заявку на участие в ВПР профессиональных образовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций:

9.5.1. скачивает форму сводной заявки на участие в ВПР образовательных организаций (далее – сводная заявка) через личный кабинет в ФИС ОКО;

9.5.2. заполняет сводную заявку согласно инструкции;

9.5.3. загружает сводную заявку через личный кабинет в ФИС ОКО;

9.5.4. осуществляет мониторинг загрузки форм-анкет (далее – анкета) координаторами профессиональных образовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций.

9.6. распределяет кандидатуры общественных наблюдателей ВПР, представленные образовательными организациями, действия которых координирует ответственный координатор, по пунктам проведения ВПР.

10. Муниципальный координатор, ответственный координатор при проведении ВПР:

10.1. осуществляют мониторинг присутствия в образовательных организациях общественных и независимых наблюдателей;

10.2. взаимодействуют с региональным координатором при возникновении технологических и организационных трудностей в образовательных организациях.

11. Муниципальный координатор, ответственный координатор по окончании ВПР осуществляют мониторинг загрузки образовательными

организациями электронных форм сбора результатов ВПР через личный кабинет в ФИС ОКО в сроки, определённые дорожной картой по организации и проведению ВПР в образовательных организациях Саратовской области в 2019 году (далее – дорожная карта), утверждённой приказом министерства образования Саратовской области.

12. Муниципальный координатор, ответственный координатор на этапе получения результатов ВПР осуществляют мониторинг загрузки образовательными организациями форм статистических отчетов по результатам проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области в 2019 году (далее – статистический отчёт) через личные кабинеты в муниципальной информационно-аналитической системе (МИАС) в срок не позднее 1 июня 2019 года;

13. Муниципальный координатор проводит анализ результатов ВПР в общеобразовательных организациях и доводит полученную информацию до руководителей органов управления образованием для принятия управленческих решений с целью повышения качества образования.

14. Ответственный координатор проводит анализ результатов ВПР в профессиональных образовательных организациях, государственных, федеральных, частных образовательных организациях и доводит полученную информацию до руководителя управления развития профессионального образования и организационной работы министерства образования и руководителя управления специального образования и защиты прав несовершеннолетних министерства образования соответственно.

Приложение № 2
к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году

**Инструкция
для координатора образовательных организаций
при проведении всероссийских проверочных
работ в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году**

1. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих координацию работ по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области в 2019 году (далее – ВПР).

2. Лицо, обеспечивающее координацию по подготовке и проведению ВПР в образовательной организации (далее – координатор), назначается руководителем образовательной организации Саратовской области (далее – руководитель организации) из числа педагогических работников образовательной организации.

3. Координатор обязан:

3.1. изучить порядок проведения ВПР (далее – Порядок),

3.2. ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, инструктивными материалами;

3.3. чётко соблюдать Порядок.

4. Координатору запрещается:

4.1. изменять ход подготовки и проведения ВПР,

4.2. использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР обучающимися 4-8, 10-11 классов образовательных организаций Саратовской области, обучающихся профессиональных образовательных организаций, освоивших или завершающих освоение образовательных программ среднего общего образования (далее – профессиональные образовательные организации).

5. При несоблюдении вышеуказанных требований координатор отстраняется от исполнения обязанностей руководителем организации, который затем самостоятельно обеспечивает координацию работ по проведению ВПР в образовательной организации.

6. Координатор при организации подготовки к проведению ВПР:

6.1. авторизуется в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> при этом:

6.1.1. вновь назначенный координатор из общеобразовательной организации получает логин и пароль от лица, ответственного за

организацию и проведение ВПР в муниципальном районе (городском округе) (далее – муниципальный координатор);

6.1.2. вновь назначенный координатор из профессиональной образовательной организации, государственной, федеральной, частной образовательной организации - от лица, ответственного за подготовку и проведение ВПР в профессиональных образовательных организациях, в государственных, федеральных, частных образовательных организациях (далее – ответственный координатор).

6.2. Координатор образовательной организации, принимавшей участие в ВПР в предыдущие годы, использует полученные ранее реквизиты доступа в личный кабинет ФИС ОКО, хранение которых осуществляется в режиме «для служебного пользования».

6.3. Координатор:

6.3.1. проверяет, чтобы наименование образовательной организации в ФИС ОКО соответствовало наименованию, указанному в лицензии на право осуществления образовательной деятельности. В случае несоответствия координатор направляет запрос на изменение наименования образовательной организации на электронную почту технической поддержки ФИС ОКО: need@vprhelp.ru;

6.3.2. формирует заявку на участие образовательной организации в ВПР:

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

заполняет её согласно инструкции;

загружает заявку образовательной организации через личный кабинет в ФИС ОКО;

6.3.3. заполняет анкету:

скачивает анкету через личный кабинет в ФИС ОКО;

заполняет её согласно приложенной к ней инструкции;

загружает анкету через личный кабинет в ФИС ОКО;

6.3.4. получает инструкции для проведения ВПР через личный кабинет в ФИС ОКО;

6.3.5. получает через личный кабинет в ФИС ОКО материалы ВПР в сроки, указанные в дорожной карте:

6.3.5.1 протокол проведения работы и список кодов участников;

6.3.5.2 комплекты для проведения ВПР: индивидуальный комплект с уникальным идентификатором для проведения ВПР (далее - ИК) для 4 классов (все предметы), для 5 классов (русский язык, математика) (архив не зашифрован) и критерии оценивания за 4 дня до проведения работы;

6.3.5.3 комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) за три дня до дня проведения работы для 5 классов (история, биология), 6, 7, 10 и 11 классов (все предметы);

6.3.6. не позднее, чем за 12 часов до проведения ВПР:

обеспечивает подготовку кабинетов для проведения ВПР в соответствии с требованиями пункта 1.9. настоящего Порядка;

организует печать протоколов по количеству кабинетов, кодов участников по количеству участников для кабинетов, инструкций для организаторов, общественных наблюдателей, экспертов, технических специалистов (приложение № 3-6 к Порядку);

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

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

подготавливает черновики из расчета не менее 2 на одного участника;

6.3.7. проводит инструктаж организаторов, технических специалистов в соответствии с инструкцией (приложения № 3, 4 к Порядку).

6.4. На этапе выполнения участниками заданий в день проведения ВПР координатор:

6.4.1. получает в личном кабинете ФИС ОКО шифр для распаковки архива, который содержит ИК с уникальным идентификатором участников 5 классов (история, биология), 6, 7, 10 и 11 классов (все предметы);

6.4.2. организует тиражирование ИК участников по их количеству в образовательной организации;

6.4.3. организует комплектование и заполнение сопроводительных бланков доставочных пакетов с материалами ВПР (приложение № 7 к Порядку).

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

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

протокол;

комплекты листов с кодами участников по их количеству в кабинете;

черновики из расчёта не менее 2 листов на одного участника;

два возвратных доставочных пакета (далее – ВДП), в один из которых после проведения ВПР упаковываются файлы с использованными ИК и заполненный протокол, в другой ВДП - файлы с неиспользованными ИК и черновики (приложение № 8 к Порядку);

6.4.4. регистрирует прибывающих в образовательную организацию организаторов и общественных наблюдателей, направляет их по кабинетам, в соответствии с распределением, выдает инструкции (приложение № 3, 6 к Порядку);

6.4.5. не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР в кабинетах выдаёт организаторам списки распределения участников по кабинетам;

6.4.6. не позднее, чем за 15 минут до начала ВПР в кабинетах выдает организаторам доставочные пакеты, которые вскрываются организаторами в присутствии общественных наблюдателей за 5 минут до начала ВПР после рассадки участников по кабинетам.

6.5. На этапе проверки работ лицами, осуществляющими проверку работ участников (далее – эксперт), координатор в сроки, указанные в дорожной карте:

6.5.1. получает в личном кабинете ФИС ОКО:

критерии оценивания ответов для 5 (история, биология), 6, 7, 10 и 11 классов;

форму сбора результатов (далее - электронный протокол);

6.5.2. в течение суток с момента проведения ВПР:

организует коллегиальную проверку экспертами ответов участников на задания ВПР при участии представителей администрации образовательной организации в присутствии независимого наблюдателя;

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

заполняет в присутствии независимого наблюдателя электронный протокол проведения ВПР, внося в него код участника, номер варианта и баллы за задания каждого участника, выставленные в специально отведенные поля на бланках с заданиями.

6.6. На этапе сбора и загрузки материалов в систему ВПР координатор в сроки, указанные в дорожной карте:

6.6.1 загружает электронный протокол через личный кабинет ФИС ОКО, копия которого сохраняется в формате .xls и затем направляет с соблюдением информационной безопасности:

из общеобразовательных организаций – муниципальному координатору;

из профессиональных образовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций – ответственному координатору.

6.6.2. обеспечивает с соблюдением информационной безопасности сохранность в образовательной организации протоколов с персонифицированными данными для получения результатов участников;

6.6.3. несет ответственность за сохранность результатов участников и соблюдение информационной безопасности.

6.7. Координатор при получении и обработке результатов:

6.7.1. получает результаты ВПР в сроки, установленные графиком предоставления результатов ВПР (приложение № 9 к Порядку), через личный кабинет в ФИС ОКО (далее – протокол результатов);

6.7.2. предоставляет результаты ВПР руководителю образовательной организации;

6.7.3. заполняет через личный кабинет в мониторинговой информационно-аналитической системе sarrcoko.ru/admin/mias (далее – МИАС) форму статистического отчёта по результатам проведения ВПР (далее – статистический отчёт) (приложение № 5 к настоящему приказу).

Приложение № 3
к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году

**Инструкция для организатора
при проведении всероссийских проверочных
работ в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году**

1. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области (далее – ВПР) в кабинетах образовательных организаций.

2. Лица, обеспечивающие организацию и проведение ВПР в кабинетах образовательных организаций (далее – организатор), назначаются руководителем образовательной организации (далее – руководитель организации) из числа учителей образовательной организации, которые преподают в данных классах предметы, отличные от предмета ВПР.

3. Организатор обязан:

3.1. изучить порядок проведения ВПР (далее – Порядок);

3.2. ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими Порядок, инструктивными материалами;

3.3. четко соблюдать Порядок.

4. Организатору запрещается:

4.1. изменять ход подготовки и проведения ВПР;

4.2. использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения заданий ВПР обучающимися образовательных организаций (далее - участник);

4.3. выходить из кабинета;

4.4. заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т.п.

5. При несоблюдении вышеуказанных требований организатор удаляется лицом, ответственным за подготовку и проведение ВПР в образовательной организации (далее – координатор), из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

6. Организатор при подготовке и проведении ВПР должен:

6.1. явиться в образовательную организацию не позднее чем за 1 час до начала ВПР;

6.1.1. зарегистрироваться у координатора;

6.1.2. пройти инструктаж по процедуре проведения ВПР, проводимый координатором;

6.1.3. не позднее, чем за 45 минут до начала ВПР пройти в кабинет и проверить его готовность.

В кабинете должны быть подготовлены:

функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников;

рабочие места для участников ВПР, организатора и общественного наблюдателя;

ножницы для вскрытия доставочного пакета с материалами ВПР;

скотч для упаковки материалов по окончании ВПР.

В кабинете должны быть:

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету ВПР.

6.2. Организатор обязан:

6.2.1. не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР получить от координатора списки распределения участников по кабинетам;

6.2.2. не позднее, чем за 20 минут обеспечить вход общественного наблюдателя в кабинет, указав отведенное для него рабочее место в кабинете;

6.2.3. не позднее, чем за 15 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получить у координатора доставочный пакет с материалами ВПР (далее – доставочный пакет), проверив его целостность;

6.2.4. не позднее, чем за 10 минут до начала ВПР обеспечить организованный вход участников в кабинет согласно списку распределения участников по кабинетам, полученному у координатора;

6.2.5. организовать сдачу личных вещей участниками в специально отведенном для личных вещей месте, сообщив о необходимости выключить сотовые телефоны;

6.2.6. не ранее чем за 5 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя и участников вскрыть доставочный пакет в кабинете, предварительно продемонстрировав участникам его целостность.

Доставочный пакет содержит:

индивидуальный комплект с уникальным идентификатором (далее – ИК) по количеству участников в кабинете, вложенный в отдельный файл;

протокол;

комплект листов с кодами участников по их количеству в кабинете;

черновики из расчёта не менее 2 листов на одного участника;

два возвратных доставочных пакета (далее – ВДП), в один из которых после проведения ВПР упаковываются файлы с использованными ИК и заполненный протокол, в другой ВДП – файлы с неиспользованными ИК и черновики.

6.3. По звонку на 2-й урок организатор:

6.3.1. зачитывает участникам текст инструктажа (приложение № 3 к настоящему Порядку), выдавая каждому участнику файл с ИК и не менее 2 черновики;

6.3.2. дает распоряжение участникам приступить к выполнению заданий ВПР;

6.3.3. фиксирует на доске время начала и окончания ВПР;

6.3.4. за 5 минут до окончания времени, отведенного на выполнение заданий ВПР, напоминает о времени завершения ВПР;

6.3.5. объявляет об окончании времени, отведенного на выполнение заданий ВПР;

6.3.6. дает распоряжение участникам вложить ИК в файл и положить его на край рабочего стола;

6.3.7. осуществляет сбор ИК участников;

6.3.8. организует выход участников из кабинета;

6.3.9. заполняет протокол;

6.3.10. пересчитывает и упаковывает в один ВДП файлы с использованными ИК и заполненный протокол, в другой ВДП – файлы с неиспользованными ИК и черновики;

6.3.11. вносит информацию в сопроводительные бланки ВДП (приложение № 8 к Порядку);

6.3.12. знакомится с актом общественного наблюдения за проведением ВПР в образовательной организации (приложение № 10 к Порядку).

В случае если нарушения Порядка отсутствуют, то общественный наблюдатель на ВДП с упакованными материалами в специально отведенном поле проставляет отметку об отсутствии нарушений и ставит свою подпись (приложение № 8 к Порядку).

Общественным наблюдателем в любом случае фиксируется нарушение в акте общественного наблюдателя (приложение № 10 к Порядку), которое оперативно устранено при условии, что факт его наличия может повлиять на объективность результатов ВПР:

наличие/использование мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР;

ранее/менее чем за 5 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя и участников вскрытие организатором доставочного пакета в кабинете без предварительной демонстрации участникам его целостности;

оказание содействия участникам организаторами;

продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР;

свободное перемещение по кабинету участниками;

отсутствие фиксации организатором на доске времени начала и окончания ВПР;

Если нарушение оперативно устранено, и факт его наличия не может повлиять на объективность результатов ВПР, что отмечается в акте общественного наблюдателя (приложение № 10 к Порядку), то в сопроводительном бланке к ВДП (приложение № 8 к Порядку) общественным наблюдателем ставится отметка об отсутствии нарушений процедуры проведения ВПР.

Нарушения, не влияющие на объективность результатов ВПР:
 менее чем за 15 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получение организатором у координатора доставочного пакета с материалами ВПР, проверка его целостности;
 менее чем за 20 минут обеспечен вход общественного наблюдателя в кабинет с указанием отведенного для него рабочего места в кабинете;
 неготовность кабинета за 20 минут до начала ВПР;
 не сделано объявление участникам, что до окончания работы осталось 5 минут;
 занятость организатора посторонними делами во время проведения ВПР: чтение, работа на компьютере и т.п.;

неправильная упаковка ВДП;

6.3.13. после проверки ВДП запечатывает и передаёт в кабинет координатору.

6.4. Организатор завершает исполнение своих обязанностей и покидает образовательную организацию с разрешения координатора.

Текст инструктажа, зачитываемого участникам

Дорогие ребята!

Сегодня вы участвуете во всероссийских проверочных работах по _____ (предмету).

Работа, которую вы будете выполнять, рассчитана на __ минут.

Сейчас вы получите индивидуальный комплект, который включает в себя задания проверочной работы, ваш код участника и черновики.

Достаньте сразу все листы, имеющиеся в файле, не нарушая очередность листов, и положите их стопкой перед собой. Пустой файл отложите на край стола.

Поднимите руку, у кого нет ручек, карандашей. (*Раздать ручки участникам, у которых их нет*).

Впишите полученный вами код участника в специально отведённое поле в верхней правой части каждого листа контрольных измерительных материалов (далее – КИМ).

Обратите внимание: задания напечатаны на обеих сторонах КИМ (или на одной стороне).

В каждом задании предусмотрено поле для ответа.

Возьмите инструкцию по выполнению работы. Прочитайте её внимательно. Внимательно читайте условие и выполняйте все требования задания, отвечайте на все заданные вам вопросы.

Для необходимых записей пользуйтесь черновиком. Если кому-то понадобятся дополнительные листы для черновика, поднимайте руку. Обратите внимание, что записи, сделанные в черновиках, не проверяются и не оцениваются.

Не забудьте перенести ответы в КИМ.

Выполнять задания можно в любом порядке, главное – правильно выполнить как можно больше заданий. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удаётся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения работы у вас останется время, можно будет вернуться к пропущенным заданиям.

Записывайте ответы в специально отведённом для этого поле.

Обратите внимание! В некоторых заданиях требуется записать не только ответ, но и объяснение или решение.

Будьте внимательны! Если вы обнаружили ошибку в своих записях, аккуратно зачеркните неверный ответ и запишите рядом правильный.

Всё понятно? Есть ли вопросы? Приступайте к выполнению заданий.

Приложение № 4
к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году

**Инструкция технического специалиста
при проведении всероссийских проверочных
работ в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году**

1. Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых для выполнения технических работ при подготовке и проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области в 2019 году (далее – технический специалист).

2. Технический специалист назначается руководителем образовательной организации из числа педагогических работников, уверенно владеющих информационно-коммуникационными технологиями.

3. Технический специалист обязан:

3.1. ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), инструктивными материалами.

3.2. соблюдать порядок проведения ВПР, выполнять указания лица, ответственного за подготовку и проведение ВПР в образовательной организации (далее – координатор).

4. Техническому специалисту запрещается:

4.1. нарушать ход подготовки и проведения ВПР;

4.2. уклоняться от выполнения распоряжений координатора;

4.3. использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в кабинетах, предназначенных для выполнения участниками заданий ВПР.

5. В обязанности технического специалиста входит:

5.1. техническая (компьютерная) поддержка подготовки и проведения ВПР в образовательной организации;

5.2. консультирование сотрудников образовательной организации, привлекаемых к подготовке и проведению ВПР, по работе в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее - ФИС ОКО) <https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>;

5.3. получение необходимых материалов через личный кабинет координатора в ФИС ОКО (далее - личный кабинет);

5.4. тиражирование материалов ВПР;

5.5. получение форм для внесения контекстных данных об образовательной организации (далее – форма) и обучающихся образовательных организаций, участвующих в ВПР, через личный кабинет в ФИС ОКО и заполнение их;

- 5.6. загрузка форм через личный кабинет в ФИС ОКО;
 - 5.7. получение через личный кабинет в ФИС ОКО формы электронного протокола проведения ВПР (далее – электронный протокол);
 - 5.8. внесение в электронный протокол данных из протокола проведения ВПР в кабинете на бумажном носителе (далее – протокол);
 - 5.9. загрузка отчётов через личный кабинет в ФИС ОКО, предусмотренных при подготовке и проведении ВПР.
6. Технический специалист при подготовке и проведении ВПР:
 - 6.1. перед началом работы получает у координатора логин и пароль для работы в ФИС ОКО;
 - 6.2. принимает меры для конфиденциального хранения информации, полученной от координатора, в том числе не допускает пересылки логина и пароля по открытым каналам связи (электронная почта, скайп и т.д.);
 - 6.3. консультирует координатора по рискам, связанным с использованием логина и пароля;
 - 6.4. проводит аудит хранения конфиденциальной информации;
 - 6.5. авторизуется в ФИС ОКО, используя логин и пароль, для входа в личный кабинет;
 - 6.6. скачивает форму-анкету участника (далее – анкета);
 - 6.7. совместно с координатором заполняет анкету согласно инструкции;
 - 6.8. загружает анкету через личный кабинет в ФИС ОКО.
 - 6.9. консультирует сотрудников образовательной организации по работе в ФИС ОКО.
 - 6.10. в сроки, указанные в дорожной карте, получает в личном кабинете ФИС ОКО:
 - 6.10.1. инструктивные материалы проведения ВПР;
 - 6.10.2. протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО участника (далее - протокол) и список кодов участников, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы;
 - 6.10.3. комплекты для проведения ВПР: индивидуальный комплект с уникальным идентификатором для проведения ВПР (далее - ИК) для 4 классов (все предметы), для 5 классов (русский язык, математика) (архив не зашифрован) и критерии оценивания за 4 дня до проведения работы;;
 - 6.10.4. комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) за три дня до дня проведения работы для 5 классов (история, биология), 6, 7, 10 и 11 классов (все предметы);
 - 6.10.5. шифр для распаковки архива, который содержит ИК участников 5 (история, биология), 6, 7, 10 и 11 классов;
 7. После получения доступа к архиву оказывает содействие координатору в распечатке ИК и листов с кодами участников по количеству участников в кабинете (далее - коды участников), комплектовании их по кабинетам в соответствии со списками распределения участников по

кабинетам и формировании доставочных пакетов с материалами ВПР (далее – доставочный пакет).

Доставочный пакет содержит:

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

протокол;

комплект листов с кодами участников по их количеству в кабинете;

черновики из расчёта не менее 2 листов на одного участника;

два возвратных доставочных пакета (далее – ВДП), в один из которых после проведения ВПР упаковываются файлы с использованными ИК и заполненный протокол, в другой ВДП – файлы с неиспользованными ИК и черновики.

8. На этапе проведения ВПР технический специалист выполняет поручения координатора.

9. На заключительном этапе ВПР технический специалист:

9.1. получает в 14.00 по московскому времени в личном кабинете ФИС ОКО:

критерии оценивания ответов на задания ВПР участников для 5 (история, биология), 6, 7, 10 и 11 классов,

форму сбора результатов (далее - электронный протокол);

9.2. по окончании проверки лицами, осуществляющими проверку работ участников, заполняет и загружает электронный протокол проведения ВПР через личный кабинет в ФИС ОКО в присутствии независимого наблюдателя;

9.3. технический специалист завершает исполнение своих обязанностей и покидает организацию с разрешения координатора;

9.4. в сроки, установленные графиком предоставления результатов ВПР (приложение № 9 к Порядку), через личный кабинет в ФИС ОКО получает статистические отчеты по результатам ВПР.

Приложение № 5
к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году

**Инструкция эксперта при проведении
всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году**

1. Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых в качестве экспертов по проверке ответов обучающихся на задания всероссийских проверочных работ (далее – ВПР).

2. Лица, привлекаемые в качестве экспертов по проверке ответов обучающихся на задания ВПР (далее - эксперт), назначаются руководителем образовательной организации из числа педагогических работников образовательной организации с опытом преподавания соответствующего учебного предмета не менее 3-х лет. Экспертом в 4 классе назначается преподаватель из числа учителей образовательной организации, который не преподаёт в данном классе.

3. Эксперт обязан ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения ВПР (далее – Порядок), инструктивными материалами.

4. Эксперт в течение суток с момента проведения ВПР осуществляет проверку ответов обучающихся образовательной организации на задания ВПР (далее – участники) при наличии независимого контроля (общественного наблюдателя, независимого наблюдателя и т.п.).

5. Эксперт должен в присутствии администрации образовательной организации, общественного наблюдателя и независимых наблюдателей:

5.1. получить от лица, ответственного за подготовку и проведение ВПР в образовательной организации (далее – координатор), критерии оценивания ответов участников, возвратные доставочные пакеты с использованными индивидуальными комплектами с уникальными идентификаторами (далее – ИК) участников;

5.2. оценить ответы участников на задания ВПР в соответствии с полученными критериями. Оценка за каждое задание вписывается в специальное поле в бланках с заданиями и полями для ответов;

5.3. передать проверенные ИК координатору в присутствии администрации образовательной организации, независимого и общественного наблюдателей.

6. Эксперт покидает организацию с разрешения координатора.

Приложение № 6
к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году

**Инструкция общественного
наблюдателя за процедурой проведения
всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году**

1. Настоящая инструкция разработана для лиц, желающих осуществлять наблюдение за процедурой проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Саратовской области в 2019 году (далее – ВПР). Инструкция разработана на основе инструктивных и методических документов по подготовке и проведению ВПР, предоставленных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (далее – Федеральный координатор).

2. Лица, желающие осуществлять наблюдение за процедурой проведения ВПР (далее – общественный наблюдатель), имеют право присутствовать:

2.1. при проведении ВПР;

2.2. при проверке ответов на задания ВПР лицами, осуществляющими проверку работ участников (далее – эксперты);

2.3. при заполнении электронного протокола проведения ВПР (далее - электронный протокол) техническим специалистом;

2.4. при загрузке результатов проверки ответов участников техническим специалистом.

3. Любой гражданин Российской Федерации, не являющийся работником образовательной организации, в которой он осуществляет наблюдение, родители (законные представители) участников имеют право быть общественным наблюдателем.

4. Общественный наблюдатель на всех этапах проведения ВПР в образовательной организации взаимодействует:

4.1. с лицом, ответственным за подготовку и проведение ВПР в образовательной организации (далее – координатор);

4.2. с лицами, привлекаемыми к проведению ВПР в кабинете (далее – организатор);

4.3. лицами, привлекаемыми к проведению ВПР в качестве независимых наблюдателей (далее – независимые наблюдатели) из числа работников министерства образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее - органов управления образованием).

5. Общественный наблюдатель обязан:

5.1. пройти инструктаж по вопросам порядка проведения ВПР (далее - Порядок);

5.2. ознакомиться с нормативными документами, которые регламентируют Порядок, инструктивными материалами;

5.3. соблюдать Порядок на всех этапах проведения ВПР.

6. Общественному наблюдателю запрещается:

6.1. нарушать ход подготовки и проведения ВПР;

6.2. оказывать содействие и отвлекать участников при выполнении ими заданий ВПР;

6.3. использовать средства мобильной связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры;

6.4. покидать кабинет и заниматься посторонними делами во время проведения ВПР: читать, работать на компьютере, разговаривать и т. п.

При несоблюдении вышеуказанных требований общественный наблюдатель удаляется координатором из кабинета, в котором он исполняет свои обязанности.

7. Общественный наблюдатель перед началом ВПР должен:

7.1. прибыть в пункт проведения ВПР не позднее, чем за 30 минут до начала ВПР и находиться там до окончания ВПР;

7.2. на входе в пункт проведения ВПР предъявить паспорт координатору или должностному лицу;

7.3. зарегистрироваться у координатора;

7.4. получить информацию о распределении по кабинетам, акт общественного наблюдения при проведении ВПР в образовательной организации (далее – акт общественного наблюдения);

7.5. не позднее, чем за 20 минут до начала ВПР пройти в кабинет и проверить его готовность к проведению ВПР.

В кабинете должны быть подготовлены:

функционирующие часы, находящиеся в поле зрения участников;

рабочие места для участников;

ножницы для вскрытия доставочного пакета с материалами ВПР;

скотч для упаковки материалов по окончании ВПР.

В кабинете должны быть:

закрыты стенды, плакаты и иные материалы со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету ВПР; подготовлены рабочие места для участников.

7.6. Общественный наблюдатель присутствует в кабинете при выдаче организатору доставочных пакетов с материалами ВПР (далее - доставочный пакет) координатором не позднее, чем за 15 минут до начала ВПР.

Доставочный пакет должен содержать:

индивидуальные комплекты с уникальным идентификатором

(далее – ИК), который содержит бланки заданий с полями ответов (далее – задания) по количеству участников в кабинете, вложенные в отдельный файл;

протокол проведения ВПР в кабинете (далее – протокол);

комплект листов с кодами участников по их количеству участников в кабинете;

черновики из расчёта не менее 2 листов на одного участника;

два возвратных доставочных пакета (далее – ВДП), в один из которых после проведения ВПР упаковываются файлы с использованными ИК и заполненный протокол, в другой ВДП – файлы с неиспользованными ИК и черновики.

8. Во время проведения ВПР общественный наблюдатель:

8.1. следит за соблюдением Порядка участниками, организаторами.

8.2. В случае выявления нарушений Порядка общественный наблюдатель должен указать на нарушение организатору, не привлекая внимания участников.

8.3. В случае если нарушения Порядка отсутствуют, то общественный наблюдатель на ВДП с упакованными материалами в специально отведенном поле проставляет отметку об отсутствии нарушений и ставит свою подпись (приложение № 8 к Порядку).

Общественным наблюдателем в любом случае фиксируется нарушение в акте общественного наблюдателя (приложение № 10 к Порядку), которое оперативно устранено при условии, что факт его наличия может повлиять на объективность результатов ВПР:

наличие/использование мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР;

ранее/менее чем за 5 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя и участников вскрытие организатором доставочного пакета в кабинете без предварительной демонстрации участникам его целостности;

оказание содействия участникам организаторами;

продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР;

свободное перемещение по кабинету участниками;

отсутствие фиксации организатором на доске времени начала и окончания ВПР.

Если нарушение оперативно устранено, и факт его наличия не может повлиять на объективность результатов ВПР, что отмечается в акте общественного наблюдателя (приложение № 10 к Порядку), то в сопроводительном бланке к ВДП (приложение № 8 к Порядку) общественным наблюдателем ставится отметка об отсутствии нарушений процедуры проведения ВПР.

Нарушения, не влияющие на объективность результатов ВПР:

менее чем за 15 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получение организатором у координатора доставочного пакета с материалами ВПР, проверка его целостности;

менее чем за 20 минут обеспечен вход общественного наблюдателя в кабинет с указанием отведенного для него рабочего места в кабинете;

неготовность кабинета за 20 минут до начала ВПР;

не сделано объявление участникам, что до окончания работы осталось 5 минут;

занятость организатора посторонними делами во время проведения ВПР: чтение, работа на компьютере и т.п.;

неправильная упаковка ВДП;

8.4. Общественный наблюдатель составляет акт общественного наблюдения за проведением ВПР в образовательной организации (приложение № 10 к Порядку).

9. По окончании ВПР общественный наблюдатель:

9.1. совместно с организатором проверяет комплектацию ВДП, правильность заполнения протокола и информации на ВДП. После проверки ВДП запечатываются. Общественный наблюдатель ставит подпись на ВДП. ВДП передаются координатору;

9.2. знакомит организатора и координатора с актом общественного наблюдения;

9.3. после ознакомления общественный наблюдатель по своему усмотрению передает акт:

муниципальному координатору - из общеобразовательных организаций;

ответственному координатору - из профессиональных образовательных организаций, государственных, федеральных, частных образовательных организаций;

региональному координатору из любого пункта проведения ВПР.

9.4. Общественный наблюдатель завершает исполнение своих обязанностей и покидает пункт проведения ВПР с разрешения координатора.

Приложение № 7
к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК К ДОСТАВОЧНОМУ ПАКЕТУ

Наименование организации	
Номер кабинета	
Дата	
Предмет	
Класс	
Количество ИК	
Количество кодов	
Протокол проведения ВПР	
Количество черновики	
Количество возвратных доставочных пакетов	

Координатор _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Приложение № 8
к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ БЛАНК К ВОЗВРАТНЫМ ДОСТАВОЧНЫМ ПАКЕТАМ

Наименование организации	
Номер кабинета	
Дата	
Предмет	
Класс	
Количество выданных ИК в кабинете	
Количество использованных ИК в кабинете	
Количество неиспользованных ИК в кабинете	
Заполненный Протокол проведения ВПР	
Количество черновиков	
Наличие нарушений порядка проведения ВПР, указанных в акте общественного наблюдения	(да/нет указать)

Общественный наблюдатель _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Организатор _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Координатор: _____ / _____
Подпись Ф.И.О.

Приложение № 9
к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году

График предоставления результатов ВПР

Класс	Предмет	Срок получения результатов	Ответственные
4	Русский язык	30.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный, образовательные организации
4	Математика	07.05.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
4	Окружающий мир	07.05.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
5	Русский язык	07.05.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
5	Математика	04.05.2019	Региональный координатор, координатор, ответственный координатор, образовательные организации
5	История	27.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, учреждение
5	Биология	30.04.2019	Региональный координатор, муниципальный

			координатор, ответственный координатор, образовательные организации
6	Математика	07.05.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
6	Биология	27.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
6	Русский язык	04.05.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
6	География	20.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
6	Обществознание	30.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
6	История	23.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
7	Русский язык	20.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор,

			образовательные организации
7	Математика	30.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
7	Физика	04.05.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
7	Биология	23.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
7	География	27.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
7	Иностранный язык	17.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
7	История	07.05.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
7	Обществознание	16.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные

			организации
11	Иностранный язык	27.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
11	История	13.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
11	География	23.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
11	Химия	30.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
11	Физика	20.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации
11	Биология	16.04.2019	Региональный координатор, муниципальный координатор, ответственный координатор, образовательные организации

Приложение № 10
к Порядку проведения
всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году

**Акт общественного наблюдения
при проведении всероссийских проверочных
работ в образовательных организациях
Саратовской области в 2019 году**

**Наименование образовательной
организации:** _____

Ф.И.О. общественного наблюдателя: _____

Дата проведения ВПР:

Класс:

Время начала наблюдения:

Время окончания наблюдения:

№ п/п	Виды нарушений, не влияющих на объективность результатов ВПР	ДА	НЕТ	Факт устранения
1.	Менее чем за 20 минут обеспечен вход общественного наблюдателя в кабинет, с указанием отведенного для него рабочего места в кабинете			
2.	Менее чем за 15 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя получение организатором у координатора доставочного пакета с материалами ВПР, проверка его целостности			
3.	Неготовность кабинета за 20 минут до начала ВПР			
4.	Не сделано объявление участникам за 5 минут до окончания выполнения ВПР, что до окончания работы осталось 5 минут			
5.	Занятость организатора посторонними делами во время проведения ВПР: чтение, работа на компьютере и т.п.			
6.	Неправильная упаковка возвратных доставочных пакетов			

№ п/п	Виды нарушений, влияющих на объективность результатов ВПР	ДА	НЕТ	Факт устранения
1.	Использование/наличие мобильных телефонов или иных средств связи, справочной литературы участниками и (или) организатором ВПР			
2.	Ранее/менее чем за 5 минут до начала ВПР в присутствии общественного наблюдателя вскрытие организатором доставочного пакета в кабинете без предварительной демонстрации участникам его			

	целостности			
3.	Оказание содействия участникам организаторами			
4.	Продолжение выполнения ВПР участниками после окончания времени, отведенного для выполнения заданий ВПР			
5.	Свободное перемещение по классу участников ВПР			
6.	Отсутствие фиксации организатором на доске время начала и окончания ВПР			

Общественный наблюдатель _____ / _____
 Подпись / Ф.И.О.

Ознакомлены:

Организатор _____ / _____
 Подпись / Ф.И.О.

Координатор: _____ / _____
 Подпись / Ф.И.О.

Приложение № 3
к приказу министерства
образования Саратовской области
от _____ № _____

**Дорожная карта по организации и проведению всероссийских
проверочных работ в образовательных организациях Саратовской
области в 2019 году**

Этап	Срок	Ответственные
Подготовка к ВПР		
<p>Формирование заявок на участие в проведении всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) обучающихся общеобразовательных организаций, государственных образовательных организаций, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство образования Саратовской области (далее - государственные образовательные организации), федеральных и частных образовательных организаций, профессиональных образовательных организаций Саратовской области (далее – профессиональные образовательные организации)</p>	<p>До 15.03.2019 (исполнено)</p>	<p>Государственное автономное учреждение Саратовской области «Региональный центр оценки качества образования» (далее – РЦОКО), органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее – органы управления образованием), управление развития профессионального образования и организационной работы министерства образования Саратовской области (далее – управление развития профессионального образования и организационной работы), управление специального образования и защиты прав несовершеннолетних министерства образования Саратовской области (далее – управление специального образования и защиты прав несовершеннолетних).</p>
<p>Осуществление загрузки формы-заявки региональным координатором в Федеральную информационную систему оценки качества образования (далее - ФИС ОКО)</p>	<p>До 20.03.2019 (исполнено)</p>	<p>РЦОКО</p>
<p>Направление в управление общего и дополнительного образования кандидатур для участия в мероприятиях по контролю за соблюдением процедуры проведения ВПР в качестве независимых наблюдателей</p>	<p>До 26.03.2019</p>	<p>управление развития профессионального образования и организационной работы, управление специального образования и защиты прав</p>

Этап	Срок	Ответственные
		несовершеннолетних, комитет по государственному контролю и надзору в сфере образования министерства образования Саратовской области
Получение инструктивных материалов проведения ВПР	До 26.03.2019	РЦОКО
Заполнение формы выверки списка образовательных организаций	До 26.04.2019	РЦОКО, Лица, ответственные за подготовку и проведение ВПР в муниципальном районе (городском округе) (далее - муниципальный координатор), ответственный координатор профессиональных образовательных организаций, государственных образовательных организаций и федеральных, частных образовательных организаций (далее – ответственный координатор)
Информационно-методические консультации муниципальных координаторов	С 10.03.2019 по 01.06.2019	РЦОКО
Проведение ВПР		
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 4 классах по учебному предмету «Русский язык. Часть 1. Диктант» (незашифрованный архив)	11.04.2019-14.04.2019	общеобразовательные организации, государственные, федеральные, частные образовательные организации (далее - образовательные организации)
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 4 классах по учебному предмету «Русский язык. Часть 2» (незашифрованный архив)	11.04.2019-14.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 4 классах по учебному предмету «Математика» (незашифрованный архив)	18.04.2019-22.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 4 классах по учебному предмету «Окружающий мир» (незашифрованный архив)	18.04.2019-22.04.2019	образовательные организации

Этап	Срок	Ответственные
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 5 классах по учебному предмету «Русский язык» (незашифрованный архив)	22. 04 2019 - 24.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 5 классах по учебному предмету «Математика» (незашифрованный архив)	18.04.2019-22.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 5 классах по учебному предмету «История» (архив)	11.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 5 классах по учебному предмету «Биология» (архив)	15.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 6 классах по учебному предмету «Математика» (архив)	22.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 6 классах по учебному предмету «Биология» (архив)	11.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 6 классах по учебному предмету «Русский язык» (архив)	18.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 6 классах по учебному предмету «География» (архив)	04.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 6 классах по учебному предмету «Обществознание» (архив)	15.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 6 классах по учебному предмету «История» (архив)	08.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР в 7 классах по учебному предмету «Русский язык» (архив)	04.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР в 7 классах по учебному предмету «Математика» (архив)	15.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР в 7 классах по учебному предмету «Физика» (архив)	18.04.2019	образовательные организации

Этап	Срок	Ответственные
Получение комплектов материалов для проведения ВПР в 7 классах по учебному предмету «Биология» (архив)	08.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР в 7 классах по учебному предмету «География» (архив)	11.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР в 7 классах по учебному предмету «Иностранный язык» (архив)	20.03.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР в 7 классах по учебному предмету «Обществознание» (архив)	01.04.2019	образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР в 7 классах по учебному предмету «История» (архив)	22.04.2019	образовательные организации
Ознакомление с программным обеспечением и проведением тренировки в 11 классах по учебному предмету «Иностранный язык»	20.03.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 11 классах по учебному предмету «Иностранный язык» (архив)	11.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 11 классах по учебному предмету «История» (архив)	28.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 10, 11 классах по учебному предмету «География» (архив)	08.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 11 классах по учебному предмету «Химия» (архив)	15.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 11 классах по учебному предмету «Физика» (архив)	04.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение комплектов материалов для проведения ВПР (далее – материалы) в 11 классах по учебному предмету «Биология» (архив)	01.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации

Этап	Срок	Ответственные
Проведение ВПР в 4 классах по учебному предмету «Русский язык. Часть 1. Диктант»	15.04.2019-19.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 4 классах по учебному предмету «Русский язык. Часть 2»	15.04.2019-19.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 4 классах по учебному предмету «Математика»	22.04.2019-26.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 4 классах по учебному предмету «Окружающий мир»	22.04.2019-26.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 5 классах по учебному предмету «Русский язык»	25.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 5 классах по учебному предмету «Математика»	23.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 5 классах по учебному предмету «История»	16.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 5 классах по учебному предмету «Биология»	18.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 6 классах по учебному предмету «Математика»	25.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 6 классах по учебному предмету «Биология»	16.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 6 классах по учебному предмету «Русский язык»	23.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 6 классах по учебному предмету «География»	09.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 6 классах по учебному предмету «Обществознание»	18.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 6 классах по учебному предмету «История»	11.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 7 классах по учебному предмету «Русский язык»	09.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 7 классах по учебному предмету «Математика»	18.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 7 классах по учебному предмету «Физика»	23.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 7 классах по учебному предмету «Биология»	11.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 7 классах по учебному предмету «География»	16.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 7 классах по учебному предмету «Иностранный язык»	02.04.2019	образовательные организации

Этап	Срок	Ответственные
Проведение ВПР в 7 классах по учебному предмету «Обществознание»	04.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 7 классах по учебному предмету «История»	25.04.2019	образовательные организации
Проведение ВПР в 11 классах по учебному предмету «Иностранный язык»	16.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Проведение ВПР в 11 классах по учебному предмету «История»	02.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Проведение ВПР в 10, 11 классах по учебному предмету «География»	11.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Проведение ВПР в 11 классах по учебному предмету «Химия»	18.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Проведение ВПР в 11 классах по учебному предмету «Физика»	09.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Проведение ВПР в 11 классах по учебному предмету «Биология»	04.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 4 классов по учебному предмету «Русский язык. Часть 1. Диктант»	с 11.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 4 классов по учебному предмету «Русский язык. Часть 2»	с 11.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 4 классов по учебному предмету «Математика»	с 18.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 4 классов по учебному предмету «Окружающий мир»	с 18.04.2019	образовательные организации

Этап	Срок	Ответственные
Получение критериев оценивания работ обучающихся 5 классов по учебному предмету «Русский язык»	с 22.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 5 классов по учебному предмету «Математика»	с 22.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 5 классов по учебному предмету «История»	16.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 5 классов по учебному предмету «Биология»	18.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 6 классов по учебному предмету «Математика»	25.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 6 классов по учебному предмету «Биология»	16.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 6 классов по учебному предмету «Русский язык»	23.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 6 классов по учебному предмету «География»	09.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 6 классов по учебному предмету «Обществознание»	18.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 6 классов по учебному предмету «История»	11.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «Русский язык»	09.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «Математика»	18.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «Физика»	23.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «Биология»	11.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «География»	16.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «Иностранный язык»	02.04.2019	образовательные организации

Этап	Срок	Ответственные
Получение критериев оценивания работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «Обществознание»	04.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «История»	25.04.2019	образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 11 классов по учебному предмету «Иностранный язык»	16.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 11 классов по учебному предмету «История»	02.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 10, 11 классов по учебному предмету «География»	11.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 11 классов по учебному предмету «Химия»	18.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 11 классов по учебному предмету «Физика»	09.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение критериев оценивания работ обучающихся 11 классов по учебному предмету «Биология»	04.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Проверка работ обучающихся 4 классов по учебному предмету «Русский язык. Часть 1. Диктант»	15.04.2019- 23.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 4 классов по учебному предмету «Русский язык. Часть 2»	15.04.2019- 23.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 4 классов по учебному предмету «Математика»	22.04.2019- 30.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 4 классов по учебному предмету «Окружающий мир»	22.04.2019- 30.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 5 классов по учебному предмету «Русский язык»	25.04.2019- 30.05.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 5 классов по учебному предмету «Математика»	23.04.2019- 27.04.2019	образовательные организации

Этап	Срок	Ответственные
Проверка работ обучающихся 5 классов по учебному предмету «История»	16.04.2019-20.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 5 классов по учебному предмету «Биология»	18.04.2019-23.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 6 классов по учебному предмету «Математика»	25.04.2019-30.05.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 6 классов по учебному предмету «Биология»	16.04.2019-20.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 6 классов по учебному предмету «Русский язык»	23.04.2019-27.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 6 классов по учебному предмету «География»	09.04.2019-13.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 6 классов по учебному предмету «Обществознание»	18.04.2019-23.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 6 классов по учебному предмету «История»	11.04.2019-16.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «Русский язык»	09.04.2019-13.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «Математика»	18.04.2019-23.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «Физика»	23.04.2019-27.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «Биология»	11.04.2019-16.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «География»	16.04.2019-20.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «Иностранный язык»	02.04.2019-10.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «Обществознание»	04.04.2019-09.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 7 классов по учебному предмету «История»	25.04.2019-30.04.2019	образовательные организации
Проверка работ обучающихся 11 классов по учебному предмету «Иностранный язык», которые выполняли только письменную часть	16.04.2019-20.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Проверка работ обучающихся 11 классов по учебному предмету «Иностранный язык», которые выполняли и письменную и устную части	16.04.2019-20.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Проверка работ обучающихся 11 классов по учебному предмету «История»	02.04.2019-06.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации

Этап	Срок	Ответственные
Проверка работ обучающихся 11 классов по учебному предмету «География»	11.04.2019-16.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Проверка работ обучающихся 11 классов по учебному предмету «Химия»	18.04.2019-23.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Проверка работ обучающихся 11 классов по учебному предмету «Физика»	09.04.2019-13.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Проверка работ обучающихся 11 классов по учебному предмету «Биология»	04.04.2019-09.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 4 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Русский язык» (части 1 и 2)	до 23.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 4 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Математика»	до 30.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 4 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Окружающий мир»	до 30.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 5 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Русский язык»	до 30.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 5 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Математика»	до 27.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 5 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «История»	до 20.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 5 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Биология»	до 23.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 6 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Математика»	до 30.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 6 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Биология»	до 20.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 6 классов в ФИС ОКО по	до 27.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации

Этап	Срок	Ответственные
учебному предмету «Русский язык»		
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 6 классов в систему ВПР по учебному предмету «География»	до 13.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 6 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Обществознание»	до 23.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 6 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «История»	до 16.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 7 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Русский язык»	до 13.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 7 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Математика»	до 24.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 7 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Физика»	до 27.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 7 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Биология»	до 16.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 7 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «География»	до 20.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 7 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Иностранный язык»	до 10.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 7 классов в систему ВПР по учебному предмету «Обществознание»	до 09.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 7 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «История»	до 30.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 11 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Иностранный язык» для учреждений, в которых участники выполняли только письменную часть	до 20.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 11 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Иностранный язык» для учреждений, в которых участники выполняли и письменную и устную части	до 20.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 11 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «История»	до 06.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации, профессиональные образовательные организации

Этап	Срок	Ответственные
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 11 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «География»	до 16.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 11 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Химия»	до 23.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 11 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Физика»	до 13.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Загрузка формы сбора результатов обучающихся 11 классов в ФИС ОКО по учебному предмету «Биология»	до 09.04.2019 до 23:00 мск	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 4 классов «Русский язык»	с 30.04.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 4 классов «Математика»	с 07.05.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 4 классов «Окружающий мир»	с 07.05.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 5 классов по учебному предмету «Русский язык»	с 07.05.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 5 классов по учебному предмету «Математика»	с 04.05.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 5 классов по учебному предмету «История»	с 27.04.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 5 классов по учебному предмету «Биология»	с 30.04.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 6 классов по учебному предмету «Математика»	с 07.05.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 6 классов по учебному предмету «Биология»	с 27.04.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 6 классов по учебному предмету «Русский язык»	с 04.05.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 6 классов по учебному предмету «География»	с 20.04.2019	образовательные организации

Этап	Срок	Ответственные
Получение результатов ВПР обучающихся 6 классов по учебному предмету «Обществознание»	с 30.04.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 6 классов по учебному предмету «История»	с 23.04.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «Русский язык»	с 20.04.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «Математика»	с 30.04.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «Физика»	с 04.05.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «Биология»	с 23.04.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «География»	с 27.04.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «Иностранный язык»	с 17.04.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «Обществознание»	с 16.04.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 7 классов по учебному предмету «История»	с 07.05.2019	образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 11 классов по учебному предмету «Иностранный язык»	с 27.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 11 классов по учебному предмету «История»	с 13.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 11 классов по учебному предмету «География»	с 23.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 11 классов по учебному предмету «Химия»	с 30.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации

Этап	Срок	Ответственные
Получение результатов ВПР обучающихся 11 классов по учебному предмету «Физика»	с 20.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Получение результатов ВПР обучающихся 11 классов по учебному предмету «Биология»	с 16.04.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Размещение формы статистического отчёта по результатам проведения ВПР через личный кабинет системы МИАС (приложение 5 к настоящему приказу)	до 01.06.2019	образовательные организации, профессиональные образовательные организации
Подготовка аналитического отчета по проведению ВПР	до 01.08.2019	РЦОКО
Подготовка методического анализа по проведению ВПР	до 01.08.2019	СОИРО
Предоставление аналитического отчета и методического анализа в управление общего и дополнительного образования	до 01.08.2019	РЦОКО, СОИРО
Размещение статистических отчётов по результатам проведения ВПР на сайте РЦОКО в разделе «Каталог образовательных организаций» http://sarrcoko.ru/catalog/	до 01.09.2019	РЦОКО