

Порядок проведения ВПР 2020

1. Регистрация ОО

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

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

ОИВ направляет данные с указанием ФИО, должности, телефона и адреса электронной почты регионального координатора ВПР на адрес monitoring@fioco.ru.

1.1.2. Региональный координатор:

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

1.1.2.2. Формирует сведения необходимые для проверки учетных данных муниципальных координаторов ФИС ОКО.

1.1.2.3. Предоставляет данные на муниципального координатора в случае замены или назначения нового координатора.

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

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

1.1.2.6. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

1.1.3. Муниципальный координатор/региональный координатор/:

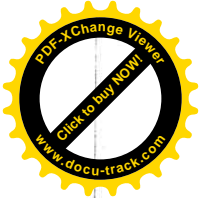
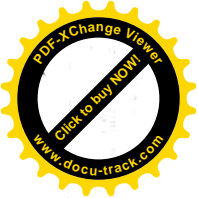
1.1.3.1. Скачивает файл со списком ОО муниципалитета/региона.

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

1.1.3.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

1.2. Формирование заявки на участие в ВПР

1.2.1. Ответственный организатор ОО в личном кабинете



в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>:

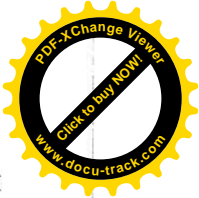
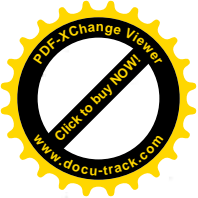
- 1.2.1.1. Скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР».
- 1.2.1.2. Заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).
- 1.2.1.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».
- 1.2.1.4. *Муниципальный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:*
 - 1.2.2.1 Скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО муниципалитета. В файл-заявку включены все ОО муниципалитета с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку.
 - 1.2.2.2 Заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО.
 - 1.2.2.3 Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.
- 1.2.3. *Региональный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>:*
 - 1.2.3.1. Скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО региона. В файл-заявку включены все ОО региона с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку.
 - 1.2.3.2. Заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО.
 - 1.2.3.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

2. Проведение ВПР в ОО

2.1 Проведение ВПР в 4-7, 10-11 классах

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

- 2.1.1 *Ответственный организатор ОО в личном кабинете системы ВПР на сайте <https://lk-fis-oko.obrnadzor.gov.ru/>:*
 - 2.1.1.1 Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов доступны не позднее, чем за 4 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня



проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. **Обратите внимание, архив с материалами не будет зашифрован.**

- 2.1.1.2 Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.
- 2.1.1.3 Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- 2.1.1.4 Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.
- 2.1.1.5 По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.
- 2.1.1.6 Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане - графике проведения ВПР).
- 2.1.1.7 Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 2.1.1.8 Загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

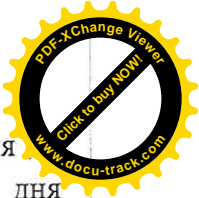
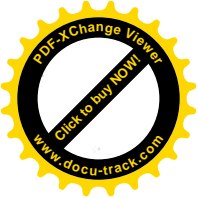
2.1.2 Муниципальный/ региональный координатор:

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

2.2 Проведение ВПР в 8 классе

2.2.1 Ответственный организатор ОО:

- 2.2.1.1 Скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС



ОКО. Архив доступен в ФИС ОКО не позднее, чем за 3 дня начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы.

- 2.2.1.2 Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени.
- 2.2.1.3 Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.
- 2.2.1.4 Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.
- 2.2.1.5 Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.
- 2.1.1.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты.
- 2.1.1.7. В личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов после 14:00 по московскому времени в день проведения работы.
- 2.1.1.8. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане - графике проведения ВПР).
- 2.1.1.9. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.
- 2.1.1.10. Загружает форму сбора результатов в систему ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

2.2.2 *Муниципальный/региональный координатор:*

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

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

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

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

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

2.4. Резервные дни

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

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

2.5. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР

2.5.1. ОО:

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

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

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

2.5.2. Муниципальный/ региональный координатор:

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

2.6. Получение результатов ВПР

2.6.1. ОО, Муниципальный и/или региональный координатор:

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

