Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
ГБПОУ КРК «Интеграл»
Протокол №
от 31 мая 2026 года

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУКРК
«Интеграл»
_____Н.К. Крюковский
Приказ от 31 мая 2026 г. №385

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ВСЕРОССИЙСКИХ ПРОВЕРОЧНЫХ РАБОТ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

Настоящие Положение разработано в соответствии с пунктом 6 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» (далее – Правила).

Настоящие Положение предназначены для использования в период подготовки и проведения ВПР СПО в 2026/2027 учебном году.

Состав участников, сроки и продолжительность проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, а также перечень учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2026/2027 учебном году утверждены приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 28.04.2026 № 902 (зарегистрирован Минюстом России от 22.05.2026 № 86605 (далее – Приказ).

ВПР СПО проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами, согласно пункту 4 Правил.

В соответствии с пунктом 12 Правил участниками ВПР СПО являются обучающиеся по очной форме обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования.

– федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

ВПР СПО не требуют специальной подготовки обучающихся.

В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, НСИ или МСИ.

Пунктом 8 Правил ОО СПО представлена возможность использовать проверочные работы в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР СПО и иных формах использования результатов ВПР СПО в рамках образовательного процесса принимает ОО СПО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

Целевой группой ВПР СПО, согласно Приказу, являются:
– обучающиеся первых курсов, осваивающие ОП СПО на базе ООО в очной форме обучения по ППССЗ и ППКРС (далее – обучающиеся 1-х курсов);
– обучающиеся, завершившие в предыдущем учебном году изучение общеобразовательных дисциплин, по которым проводятся ВПР СПО, осваивающие ОП СПО на базе ООО в очной форме обучения по ППССЗ и ППКРС (далее – обучающиеся, завершившие ООД).

Обучающиеся 1-х курсов и обучающиеся, завершившие ООД, выполняют две проверочные работы: обязательный предмет «История» (на бумажном носителе или с использованием компьютера) и одну работу по профильному учебному предмету (на бумажном носителе).

ВПР СПО по учебным предметам проводятся по образцам проверочных работ, демонстрационным вариантам проверочных работ с использованием компьютера, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО».

В соответствии с Приказом, на выполнение проверочных работ отводится 90 минут.

Федеральным организатором разрабатывается порядок проведения ВПР СПО и план-график проведения ВПР СПО, содержащий этапы подготовки, организации и проведения проверочных работ, сроки их реализации.

Обмен данными, необходимыми для организации и проведении ВПР СПО, между региональными координаторами, ОО СПО и федеральным организатором осуществляется посредством ГИС ФИС ОКО.

Достоверность и объективность результатов проверочных работ обеспечивают ОИВ, региональные органы управления образованием и администрация ОО СПО.

Термины, определения и сокращения, используемые в Положении:

ВПР СПР, проверочные работы – Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;

НСИ - Национальные сопоставительные исследования качества общего образования;

ГИС ФИС ОКО – Государственная информационная система "Федеральная информационная система оценки качества образования", предназначенная для обмена данными между региональными координаторами, образовательными организациями и федеральным организатором;

Завершившие СОО (или завершившие) – обучающиеся

профессиональных образовательных организаций, завершившие в предыдущем учебном году освоение основных образовательных программ среднего общего образования;

Комплект – набор материалов, предназначенных для участника ВПР СПО и включающих в себя: инструкцию, бланк ответов N 1 и бланки ответов N 2;

ЛК ГИС ФИС ОКО – Личный кабинет государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования»;

ОИВ субъекта Российской Федерации, ОИВ субъекта РФ, ОИВ – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования;

Организатор в аудитории – сотрудник образовательной организации, назначаемый руководителем образовательной организации, отвечающий за проведение ВПР СПО в аудитории;

Ответственный организатор в ОО СПО – руководитель образовательной организации или назначенное им лицо, ответственное за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения ВПР СПО в ОО СПО;

ОО – образовательная организация;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПО – программное обеспечение;

ППССЗ – программы подготовки специалистов среднего звена;

ППКРС – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

Сессия – процесс выполнения проверочной работы группой участников. Время начала и количество участников сессии определяется ОО СПО самостоятельно;

Система "Эксперт" – система удаленной проверки заданий участников ВПР СПО;

Специалист, осуществляющий сканирование – специалист, осуществляющий сканирование комплектов участников и/или загрузку изображений;

СПО – среднее профессиональное образование;

Технический специалист – специалист, обеспечивающий бесперебойное функционирование и настройку компьютерного оборудования в ОО СПО;

Федеральный организатор – организация-координатор проведения ВПР СПО, уполномоченная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор);

Эксперт – специалист, имеющий опыт участия в процедурах оценки качества образования.

II. Цели проведения ВПР СПО

1. Расписание проведения ВПР СПО и распределение участников ВПР СПО по аудиториям определяются ОО СПО самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР СПО, утвержденными Приказом, а также с учетом выходных дней, каникул, общероссийских и региональных праздников. ВПР СПО не требуют специальной подготовки обучающихся.

2. Расписание проведения ВПР СПО должно быть сформировано таким образом, чтобы одни и те же обучающиеся выполняли не более одной проверочной работы в день.

3. Сбор расписания проведения ВПР СПО осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

4. При проведении ВПР СПО федеральным организатором не собираются, не обрабатываются и не используются персональные данные участников.

5. Каждому участнику присваивается один уникальный пятизначный код, который закрепляется за одним обучающимся в ОО СПО на весь период проведения проверочных работ.

6. Присвоение кодов осуществляется посредством сквозной нумерации по каждому курсу в пределах ОО СПО. Для участников, обучающихся на 1-ом курсе, присваиваются коды, начиная с 10001 (10002, 10003 и т.д.), идущие последовательно. Для участников, завершивших ООД, присваиваются коды, начиная с 20001 (20002, 20003 и т.д.), также идущие последовательно.

7. Способ формирования последовательности кодов устанавливается ОО СПО самостоятельно (например, присвоение кода обучающимся одного курса, расположенным в алфавитном порядке, по принадлежности к получаемой профессии/специальности или учебной группе и т.д.).

8. Таблицу с кодами участников ОО СПО получают от федерального организатора через ЛК ГИС ФИС ОКО.

9. Для каждой из целевых групп участников (обучающиеся 1-х курсов; обучающиеся, завершившие ООД) проверочная работа по учебному предмету «История» проводится в едином формате (на бумажном носителе или с использованием компьютера).

10. Решение о выборе формата проведения проверочной работы по предмету «История» для каждой из указанных целевых групп принимается ОО СПО самостоятельно (с учетом технических возможностей).

11. При этом для разных целевых групп в пределах одной ОО СПО допускается применение различных форматов: например, для обучающихся 1-х курсов работа может проводиться с использованием компьютера, а для обучающихся, завершивших ООД, – на бумажном носителе.

12. Все обучающиеся 1-х курсов одной профессии/специальности выполняют ВПР СПО по одному и тому же профильному предмету.

13. Все обучающиеся, завершившие ООД, одной профессии/специальности также выполняют ВПР СПО по одному и тому же профильному предмету.

14. В каждой ОО СПО, участвующей в ВПР СПО, назначаются: ответственный организатор в ОО СПО, организаторы в аудиториях, эксперты, технический специалист (при необходимости).

15. Инструктивные материалы, определяющие порядок действий специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР СПО, размещаются федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР СПО.

16. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР СПО по решению ОИВ привлекаются независимые наблюдатели. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ и подведомственных организаций.

17. Независимое наблюдение по решению ОИВ и подведомственных организаций может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

III. Особенности организации проведения ВПР СПО

Технические требования к компьютерам при выполнении проверочных работ с использованием компьютера представлены в Приложении к настоящим Методическим рекомендациям.

В ОО СПО с большим количеством участников возможно проведение проверочных работ с использованием компьютера в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более 10 дней) в рамках сроков проведения ВПР СПО с использованием компьютера, установленного планом-графиком проведения ВПР СПО. Количество сессий и время начала каждой сессии ОО СПО определяет самостоятельно с учетом технических возможностей.

Результаты работ, выполненных до 8:00 и после 20:00 по местному времени (в любой из дней, отведенных для проведения ВПР СПО с использованием компьютера) не учитываются при обработке результатов, и не предоставляются в системе «Аналитика».

Федеральный организатор в соответствии с планом-графиком обеспечивает ОО СПО бумажными протоколами (реквизитами доступа) для выполнения проверочных работ с использованием компьютера, а также реквизитами доступа экспертов для проверки заданий в системе «Эксперт». Бумажные протоколы проведения, которые содержат реквизиты доступа участников ВПР СПО (логины и пароли) для проведения проверочных работ с использованием компьютера публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО ОО СПО (предоставленные логины и пароли участников действительны только в заявленный день проведения).

Реквизиты доступа экспертов публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО ОО СПО до начала проверки. При проведении проверочных работ с использованием компьютера предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов, устанавливающих соответствие между логином участника (используемым для входа в систему тестирования) и его пятизначным кодом.

Электронные протоколы размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в предзаполненном виде и содержат перечень всех сформированных для ОО СПО логинов участников по учебному предмету.

IV. Обеспечение процедуры проведения ВПР и полномочия ответственных лиц

1. Федеральный организатор:

- создает личные кабинеты для региональных координаторов в ГИС ФИС ОКО;

- направляет региональному координатору реквизиты доступа от ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторов реквизиты доступа для образовательных организаций СПО;

- формирует сводную информацию об образовательных организациях СПО и профессиях/специальностях, собранную в результате заполнения образовательными организациями СПО форм сбора данных;

- публикует образцы проверочных работ на сайте ФГБУ "ФИОКО";

- публикует в ГИС ФИС ОКО инструктивные материалы для специалистов, задействованных в подготовке и проведении ВПР СПО;

- собирает даты проведения ВПР СПО, установленные образовательными организациями СПО, через ЛК ГИС ФИС ОКО;

- публикует в ЛК ГИС ФИС ОКО архивы с материалами для проведения ВПР СПО;

- размещает реквизиты доступа участников ВПР СПО для проведения проверочных работ с использованием компьютера;

- публикует в ЛК ГИС ФИС ОКО формы сбора данных и электронных протоколов для внесения информации об участниках;

- консультирует специалистов, задействованных в подготовке и проведении ВПР СПО.

2. ОИВ субъекта РФ:

- назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР СПО на территории субъекта Российской Федерации (регионального координатора);

- обеспечивает печать индивидуальных комплектов проверочной работы в случае принятия решения о централизованной печати;

- в целях обеспечения соблюдения порядка проведения и объективности результатов ВПР СПО при принятии соответствующего решения привлекает независимых наблюдателей, не имеющих личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения, либо организовывает видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР СПО;

- обеспечивает сканирование работ участников в случае принятия решения о централизованном сканировании;

- формирует список экспертов для проверки развернутых ответов участников ВПР СПО;

- обеспечивает контроль за ходом проверки экспертами заданий с развернутыми ответами.

3. Региональный координатор:

- авторизуется в ЛК ГИС ФИС ОКО, используя свой логин и пароль, для получения доступа к публикациям, материалам для проведения ВПР СПО, а также информации о ходе работы каждой образовательной организации СПО;

- осуществляет работу в ЛК ГИС ФИС ОКО по сбору данных и

систематизации информации в соответствии с планом-графиком проведения ВПР СПО;

- информирует каждую образовательную организацию СПО об участии в ВПР СПО;

- осуществляет взаимодействие с ответственными организаторами в образовательной организации СПО;

- направляет реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО ответственным организаторам в образовательной организации СПО с соблюдением условий конфиденциальности (при необходимости);

- информирует ответственных организаторов в образовательной организации СПО о необходимости ознакомления с инструктивными материалами для проведения ВПР СПО;

- скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО архивы с материалами проверочных работ и передает их для печати (при условии централизованной печати индивидуальных комплектов проверочных работ);

- передает материалы в образовательную организацию СПО при условии централизованной печати;

- осуществляет мониторинг загрузки различных форм сбора данных и электронных протоколов образовательной организации СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО, хода сканирования материалов участников.

4. Ответственный организатор за проведение ВПР в ОО СПО:

а) назначается приказом руководителя образовательной организации;

б) ответственным организатором за проведение ВПР в ОО СПО может быть руководитель образовательной организации или назначенное им лицо, ответственное за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения ВПР СПО в ОО СПО;

в) сведения об ответственном организаторе сообщаются региональному координатору;

г) ответственный организатор за проведение ВПР в ОО СПО осуществляет следующую подготовку к процедуре проведения ВПР СПО:

- определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории с учетом количества участников;

- накануне проведения ВПР СПО обеспечивает готовность мест проведения;

- скачивает материалы для проведения ВПР СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО и обеспечивает печать материалов самостоятельно (или с привлечением технического специалиста) или получает печатные материалы от регионального координатора при условии централизованной печати;

- скачивает из ЛК ГИС ФИС ОКО реквизиты доступа (логин и пароль) участников ВПР СПО с использованием компьютера для выполнения проверочных работ и передает организаторам в аудитории;

- распределяет организаторов по аудиториям и проводит для них инструктаж;

д) ответственный организатор за проведение ВПР в ОО СПО в день проведения ВПР СПО выдает организаторам в аудитории:

- индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;

- бумажные протоколы проведения ВПР СПО;
- список кодов специальностей;
- списки участников ВПР СПО в каждой аудитории;
- текст инструкции для проведения инструктажа с участниками ВПР СПО;

е) ответственный организатор за проведение ВПР в ОО СПО принимает от организаторов в аудитории после проведения проверочных работ:

- все заполненные индивидуальные комплекты - бланки с ответами участников ВПР СПО (бланки ответов N 1, бланки ответов N 2, инструкцию по выполнению работы);
- заполненные бумажные протоколы проведения ВПР СПО, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО;
- неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии);
- черновики участников ВПР СПО.

5. Организатор в аудитории проведения ВПР ОО СПО:

а) отвечает за проведение ВПР СПО в аудитории;

б) организатором в аудитории может быть сотрудник образовательной организации, назначаемый руководителем ОО СПО; при этом организатор в аудитории не должен быть специалистом по предметам, по которым проводятся проверочные работы в данной аудитории;

в) организатор в аудитории выполняет следующие действия:

- принимает от ответственного организатора ОО СПО: 1) индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО; 2) бумажные протоколы проведения ВПР СПО; 3) список кодов специальностей; 4) списки участников ВПР СПО в каждой аудитории; 5) текст инструкции для проведения инструктажа с участниками ВПР СПО;
- производит рассадку участников ВПР СПО в аудитории;
- предоставляет каждому участнику ВПР СПО уникальный код;
- выдает индивидуальный комплект проверочной работы каждому участнику ВПР СПО (сидящим за одним столом участникам ВПР СПО выдаются разные варианты работ);
- проводит инструктаж участников ВПР СПО (не более 5 минут) после выдачи материалов;
- организует выполнение участниками ВПР СПО проверочных работ;
- заполняет бумажный протокол;
- проверяет, чтобы участники правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части бланков.

6. Технический специалист ОО СПО обеспечивает техническую поддержку при:

- распечатке материалов для проведения ВПР СПО;
- проведении ВПР СПО с использованием компьютера;
- сканировании бланков участников ВПР СПО (в случае сканирования работ в ОО СПО);
- загрузке электронных протоколов проведения ВПР СПО и других форм сбора данных.

7. Независимые наблюдатели:

- в день проведения ВПР СПО прибывают в ОО СПО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР СПО.

- осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР СПО в ОО СПО;

- свободно передвигаются по территории ОО СПО, задействованной при проведении ВПР СПО, включая аудитории проведения ВПР СПО;

- в случае выявления нарушений порядка проведения ВПР СПО независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР СПО и по окончании проведения ВПР в ОО СПО в этот же день передают ее региональному координатору.

V. Порядок проведения ВПР в образовательной организации

1. ОО СПО издает приказ об организации и проведении ВПР СПО в рамках установленных федеральных сроков проведения ВПР СПО.

В случае, когда в рамках установленных федеральных сроков проведения ВПР СПО образовательная организация и (или) группа/курс обучающихся-участников ВПР СПО осуществляют образовательный процесс в формате электронного обучения и обучения с применением дистанционных образовательных технологий, связанного с объективной необходимостью приостановления учебных занятий, ВПР СПО не проводятся.

2. Учебные занятия в день написания ВПР СПО проводятся в обычном режиме, согласно расписанию занятий профессиональной образовательной организации. Допустима коррекция расписания учебных занятий в день написания ВПР СПО. При коррекции расписания учебных занятий необходимо провести информирование участников образовательного процесса об изменениях.

3. С целью выполнения требований образовательных программ среднего профессионального образования (в части предметного содержания) при проведении ВПР СПО рекомендуется осуществить корректировку рабочих программ в тематическом планировании. Для этого может использоваться лист корректировки (изменений) рабочей программы, лист заполняется преподавателем.

4. В день проведения ВПР СПО в журнале учета учебных занятий записывается «ВПР по профильному предмету «___», «ВПР с оценкой метапредметных результатов обучения». В графе «Подпись преподавателя» организатор в аудитории пишет свою Ф.И.О. и ставит подпись.

5. Тема и содержание заменяемого занятия по учебной дисциплине, в соответствии с расписанием, оптимизируется со следующим учебным занятием.

6. При проведении ВПР СПО большей продолжительностью в полном объёме используется время следующего в расписании занятия.

7. Своевременно провести замены занятий (сдвиг расписания) согласно локальным актам ПОО. Если на момент проведения ВПР СПО в учебной группе реализуется практика, рекомендуется для записи о проведении ВПР СПО выделить отдельную страницу в конце учебного журнала «ВПР СПО 202_». Проставить дату (даты) проведения проверочной (ых) работы (работ), отметить фактическую явку студентов и сделать замену на количество часов, отведённое на проведение проверочной работы.

Процедуру проведения ВПР СПО оформить в зависимости от конкретных условий прохождения практики (сдвиг по времени начала практики, перенос части часов практики на другой день и т.д.).

8. Ответственный организатор в ОО СПО (в случае принятия решения ОИВ о печати материалов в образовательной организации), соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО и распечатывает (самостоятельно или с привлечением технического специалиста) для каждого участника ВПР СПО проверочную работу. Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО.

9. До проведения ВПР СПО ответственный организатор в ОО СПО распределяет участников ВПР СПО по аудиториям. Для каждой аудитории необходимо подготовить список участников ВПР СПО, направленных в аудиторию. Список участников ВПР СПО, составленный заранее, корректируется в день проведения ВПР СПО с учетом фактической явки.

10. Ответственный организатор в ОО СПО формирует списки сотрудников, которые назначены организаторами в аудитории.

11. Ответственный организатор в ОО СПО должен обеспечить организацию мест проведения ВПР СПО - аудиторий, удостоверившись, что в них есть все необходимое.

Каждая аудитория для проведения ВПР СПО должна быть обеспечена:

- рабочими местами в соответствии с количеством участников ВПР СПО;
- рабочими местами для организаторов в аудитории;
- местом для личных вещей участников ВПР СПО;
- черными гелевыми ручками (не менее 2).

12. На рабочем месте каждого участника ВПР СПО должны находиться гелевая ручка черного цвета и листы для черновика. Необходимо обратить внимание организатора в аудитории, что участник ВПР СПО выполняет работу только гелевой ручкой черного цвета.

Рекомендуется также иметь в аудитории жесткую папку-планшет для закрепления протокола, который организатор в аудитории может заполнять, перемещаясь по аудитории.

13. На стенах аудитории не должно быть стендов, плакатов и иных материалов со справочно-познавательной информацией по соответствующему предмету.

14. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР СПО во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться мобильными телефонами и иными электронными гаджетами с возможностями хранения материалов и позволяющие использовать сеть "Интернет"; справочными материалами.

15. Запрещается фотографировать, переписывать или каким-либо другим образом копировать материалы ВПР СПО. При выполнении работы участники ВПР СПО могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции к работе по соответствующему предмету.

16. Рекомендуется обеспечить дежурство сотрудников образовательной организации на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР СПО, закончивших выполнение работы раньше отведенного времени.

17. Подробная инструкция по заполнению электронного протокола размещается в публикации по каждому предмету в ЛК ГИС ФИС ОКО. Персональные данные участников ВПР СПО в электронный протокол не вносятся.

18. Бумажные протоколы проведения ВПР СПО хранятся в ОО СПО до завершения всей процедуры ВПР СПО (до получения результатов).

19. Для выполнения технических действий, связанных с проведением ВПР СПО (работа с ГИС ФИС ОКО, печать материалов, заполнение и загрузка электронных протоколов по предметам в ЛК ГИС ФИС ОКО и др.) в образовательной организации могут привлекаться технические специалисты.

VI. Технология проведения ВПР

1. Проверочные работы могут проводиться на бумажном носителе или с использованием компьютера (по решению образовательной организации).

2. Архивы с материалами проверочных работ размещаются в ЛК ГИС

ФИС ОКО ОО СПО или ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторов (по согласованию) в соответствии с планом-графиком проведения ВПР СПО. В архиве с материалами по предмету находятся файлы в формате .pdf по количеству аудиторий (пакеты на аудиторию) из расчета 26 участников в аудитории. В каждом пакете на аудиторию содержатся:

- протокол проведения на аудиторию с заполненными номерами индивидуальных комплектов;
- 26 индивидуальных комплектов с чередованием двух вариантов работы.

3.Общее количество индивидуальных комплектов в пакетах на аудиторию соответствует общему количеству заявленных участников (в расписании) по данному предмету. Распределение индивидуальных комплектов в аудиториях осуществляется в соответствии с фактическим количеством участников.

4.Каждый индивидуальный комплект содержит:

- инструкцию по выполнению работы;
- бланк ответов N 1;
- бланки ответов N 2;

5.Каждый индивидуальный комплект является уникальным, имеет 7-значный номер и уникальный QR-код. Номер индивидуального комплекта представляет собой 7-значное число - уникальный номер проверочной работы, в котором первые 5 цифр - номер комплекта бланков (номер пакета на аудиторию), последние 2 цифры - индивидуальный номер проверочной работы в аудитории.

6.В архиве с материалами по предмету находятся файлы в формате .pdf по количеству аудиторий (пакеты на аудиторию) из расчета 26 участников в аудитории. Имя файла включает:

название предмета (две буквы, напр., "Биология" - БИ);
указание на курс (1 - первый курс, ЗВ - завершившие);
номер пакета (5 цифр);
номер аудитории (2 цифры).

Например, имя файла "БИ-1-43216-01", где БИ - предмет "Биология", 1 - первый курс, 43216 - номер пакета, 01 - номер аудитории). Печать файлов следует осуществлять в соответствии с порядковым номером аудитории, на каждую аудиторию распечатывается один файл в формате .pdf, включающий в себя протокол проведения для этой аудитории и 26 индивидуальных комплектов с чередованием двух вариантов работы.

Печать производится из .pdf файлов на бумаге формата А4, плотность которой не ниже 80 г/кв.м, строго без масштабирования (обязателен режим "Actual size" при печати из Acrobat). Для использования допускаются исправные устройства печати с новым тонер-картриджем без дефектов печати. При печати материалов необходимо дополнительно убедиться, что QR-код на каждой странице комплекта и реперные точки (черные квадраты) на бланках ответов N 1 не имеют дефектов печати. Предусмотрена двусторонняя печать. Не допускается печать двух страниц на одной стороне листа А4.

Далее ответственный организатор в ОО СПО распечатывает следующий пакет для следующей аудитории (например: для второй аудитории для проведения проверочной работы по биологии для обучающихся первого курса нужно распечатать файл с именем "БИ-1-43217-02").

Каждый файл в формате .pdf для каждой аудитории проведения ВПР СПО распечатывается только один раз. Не должно быть одинаковых индивидуальных комплектов у двух участников ВПР СПО, т.к. при дальнейшей обработке бланков с одинаковыми номерами для разных участников система примет только один из комплектов, и результаты проверочных работ будут предоставлены только одному из участников ВПР СПО.

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

8. При проведении процедуры ВПР СПО допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора в аудитории на каждые 26 участников. В случае если в аудитории больше 26 участников, аудиторию следует условно разделить на зоны, в каждой из которых не более 26 участников.

9. Печать материалов осуществляется ОО СПО самостоятельно непосредственно перед проведением проверочной работы с сохранением условий конфиденциальности или централизованно (по решению ОИВ).

10. Участники ВПР СПО вносят все записи в бланки гелевой ручкой черного цвета.

11. По окончании работы все индивидуальные комплекты (бланки ответов N 1, бланки N 2, инструкция по выполнению работы) собираются организатором в аудитории и передаются ответственному организатору в ОО СПО.

VII. Присвоение кодов участникам ВПР СПО

1. При проведении ВПР СПО используется уникальный код участника. Коды присваиваются участникам ВПР один раз до начала проведения ВПР СПО.

2. Все обучающиеся ОО СПО должны иметь разные коды участников ВПР СПО. Каждый участник ВПР СПО должен иметь уникальный код. Необходимо провести сквозную нумерацию кодов внутри образовательной организации по каждому курсу. Способ присвоения участнику ВПР СПО уникального кода ОО СПО выбирает самостоятельно (присвоение кода обучающимся одного курса, расположенным в алфавитном порядке, или по принадлежности к получаемой специальности, или по принадлежности к учебной группе и т.п.).

3. Участнику ВПР СПО, обучающемуся по ППКРС/ППССЗ, выдается один и тот же код на обе проверочные работы.

4.Коды представляют собой пятизначные числа. Для участников ВПР СПО, обучающихся на 1 курсе, присваиваются коды, начиная с 10001 (10002, 10003 и т.д.), идущие последовательно.

5.Для участников ВПР СПО, завершивших освоение образовательных программ среднего общего образования в предыдущем году, присваиваются коды, начиная с 20001 (20002, 20003 и т.д.), также идущие последовательно.

6.Образовательная организация получает таблицу с кодами участников ВПР СПО через ЛК ГИС ФИС ОКО и выдает коды участникам ВПР СПО.

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

VIII. Завершение проведения ВПР

1.По окончании проведения ВПР СПО организатор в аудитории собирает и передает ответственному организатору в ОО СПО:

- все заполненные индивидуальные комплекты - бланки с ответами участников ВПР СПО (бланки ответов N 1, бланки ответов N 2, инструкция по выполнению работы);
- заполненные бумажные протоколы проведения ВПР СПО, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО;
- неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии);
- черновики участников ВПР СПО.

2.Ответственный организатор в ОО СПО по завершению проведения ВПР СПО:

- принимает от организаторов в аудиториях выполненные проверочные работы с ответами участников ВПР СПО, заполненные бумажные протоколы, неиспользованные индивидуальные комплекты (при наличии), черновики;
- вносит в электронный протокол уникальный код участника, номер варианта работы и другие сведения о каждом участнике ВПР СПО согласно инструкции по заполнению;
- осуществляет загрузку (самостоятельно или с помощью технического специалиста) электронных протоколов в ГИС ФИС ОКО;
- передает материалы на сканирование.

При этом в электронном виде передаются только коды участников ВПР СПО. Соответствие ФИО и кода остается в ОО СПО в виде бумажного протокола. Персональные данные участников ВПР СПО в электронные протоколы проведения не вносятся.

3.По решению ОИВ субъекта РФ может быть дано указание о проведении сканирования комплектов участников ВПР СПО.

Сканирование комплектов участников ВПР СПО может осуществляться непосредственно в образовательной организации. Решение о сканировании принимается с учетом уровня требований к качеству сканирования, несоблюдение которых влечет риски безвозвратной потери результатов ВПР

СПО.

При необходимости проводится пересканирование и/или досканирование комплектов участников ВПР СПО в сроки, установленные планом-графиком.

IX. Проверка ВПР и консультирование специалистов

1. Проверка ответов участников ВПР СПО осуществляется в системе удаленной проверки заданий "Эксперт". Для формирования необходимого количества реквизитов для доступа экспертов по проверке к системе удаленной проверки заданий "Эксперт" ОИВ субъекта РФ предоставляет федеральному организатору список рекомендуемых экспертов. Окончательное количество экспертов определяет федеральный организатор.

Требования к экспертам:

- опыт преподавания по соответствующему предмету не менее трех лет;
- опыт участия в процедурах оценки качества образования (всероссийских проверочных работах в общеобразовательных организациях, ВПР СПО, государственной итоговой аттестации или региональных процедурах оценки качества образования).

2. Консультирование региональных координаторов ВПР СПО, ответственных организаторов ОО СПО и других специалистов, участвующих в подготовке и проведении ВПР СПО, в организации и осуществлении сканирования, а также экспертов по проверке ответов участников ВПР СПО осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещенным в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу ГИС ФИС ОКО, в котором дистанционно проводится консультирование в режиме "Вопрос-ответ" на форумах "Форум технической поддержки ВПР СПО" и "Форум экспертов СПО" в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vprhelp@fioco.ru.

X. Рекомендации по использованию результатов ВПР

1. Сбор и обработку результатов ВПР СПО осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий.

Результаты ВПР СПО региональные координаторы и ОО СПО получают в разделе "Аналитика" ГИС ФИС ОКО. Региональные координаторы передают результаты в ОИВ.

2. Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР СПО (до получения результатов). ОИВ субъекта РФ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.

3. Результаты ВПР СПО могут быть использованы ОИВ субъекта РФ для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития.

4. Результаты ВПР СПО могут быть использованы образовательной

организацией для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

Результаты ВПР СПО не могут быть использованы для оценки деятельности преподавателей и ОО СПО.

XI. Заключительные положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.
2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами ОО СПО.

Заместитель директора по ТО И.А. Колодка