



**Федеральная служба
по надзору в сфере
образования и науки
(Рособрнадзор)**

ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ

ул. Садовая-Сухаревская, д. 16,
Москва, К-51, ГСП-4, 127994
телефон/факс: (495) 984-89-19
e-mail: pochta@obrnadzor.gov.ru;
<http://obrnadzor.gov.ru>

27.06.2024 № 02-168

На № _____

Органы исполнительной власти
субъектов Российской Федерации,
осуществляющие государственное
управление в сфере образования

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в соответствии с пунктом 6 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 (вступает в силу с 01.09.2024), направляет для использования в работе следующие методические документы, рекомендуемые при подготовке и проведении в 2024/2025 учебном году мероприятий по оценке качества образования:

1. Методические рекомендации по подготовке и проведению национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2024/2025 учебном году.

2. Методические рекомендации по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году.



3. Методические рекомендации по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2024/2025 учебном году.

Приложение: в электронном виде.



Е.Е. Семченко

Мария Владимировна Сидорова
(495) 608-76-35, доб. 1215

**Методические рекомендации
по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях, осуществляющих
образовательную деятельность по образовательным программам
начального общего, основного общего, среднего общего
образования, в 2024/2025 учебном году**

Москва, 2024

Оглавление

Термины и сокращения	3
1. Общие положения	6
2. Рекомендации по проведению ВПР	8
2.1. Рекомендации по проведению ВПР с использованием компьютера.....	9
2.2. Рекомендации по проведению ВПР по предметам на основе случайного выбора.....	11
3. Рекомендации по обеспечению проведения ВПР	11
3.1. Федеральный организатор.....	11
3.2. Региональный и/или муниципальный координатор	12
3.3. Ответственный организатор в ОО	13
3.4. Организатор в аудитории	18
3.5. Эксперт	20
3.6. Независимые наблюдатели.....	21
4. Рекомендации по консультированию организаторов ВПР	21
5. Рекомендации по получению результатов ВПР	22
Приложение 1	23

Термины и сокращения

ВПР	Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327)
ГИС ФИС ОКО	Государственная информационная система «Федеральная информационная система оценки качества образования», предназначенная для обмена данными между региональными координаторами, образовательными организациями и федеральным организатором
ЛК ГИС ФИС ОКО	Личный кабинет Государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования»

Международные исследования	Международные сопоставительные исследования качества общего образования
Муниципальный координатор	<p>Специалист муниципального органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, курирующего вопросы оценки качества образования;</p> <p>или специалист института развития образования, центра оценки качества образования, курирующего вопросы оценки качества общего образования;</p> <p>или специалист регионального центра обработки информации</p>
Национальные исследования	Национальные сопоставительные исследования качества общего образования (приказ Федеральной службы надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1006 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78325))
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОО	Образовательная организация
Организатор в аудитории	Сотрудник ОО, назначенный руководителем ОО, отвечающий за проведение ВПР в одной аудитории и не являющийся специалистом по учебному предмету,

	по которому проводится проверочная работа в данной аудитории
Ответственный организатор в ОО	Руководитель образовательной организации или назначенное им лицо, ответственное за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения ВПР
Региональный координатор	Специалист органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, курирующего вопросы оценки качества образования; или специалист института развития образования, центра оценки качества образования, курирующего вопросы оценки качества общего образования
Система «Эксперт»	Система удаленной проверки заданий проверочных работ
Технический специалист	Специалист, обеспечивающий бесперебойное функционирование и настройку компьютерного оборудования в ОО
ФГБУ «ФИОКО»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования»
Федеральный организатор	Организация-координатор проведения ВПР, уполномоченная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)
ФИО	Фамилия, имя, отчество
Эксперт	Педагогический работник, работающий в ОО и обладающий навыками оценки образовательных достижений обучающихся

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации разработаны 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) и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327) (далее – Приказ).

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

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

ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО». На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на 2 урока,

состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

В соответствии с пунктом 11 Правил в целях обеспечения единого подхода при организации и проведении ВПР, участниками ВПР являются обучающиеся ОО, за исключением обучающихся 1–3, 9 и 11 классов и обучающихся:

специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, расположенных на территории Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций (пункт 7 Правил) в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных исследованиях или международных исследованиях.

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 начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Пунктом 8 Правил предусмотрена возможность использования ВПР 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 и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

Ответственный организатор в ОО скачивает архивы с материалами ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранит в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

Доступ к скачиванию материалов проверочных работ для ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

Формы сбора результатов заполняет и загружает в ЛК ГИС ФИС ОКО ответственный организатор в ОО (при необходимости с помощью технического специалиста).

2. Рекомендации по проведению ВПР

Даты проведения ВПР определяются ОО самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными Приказом. Сбор дат проведения ВПР, установленных ОО, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

При проведении ВПР ОО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР работ с использованием компьютера.

В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР, предоставляются федеральным организатором в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. В инструктивных материалах описывается последовательность действий лиц, привлеченных к проведению ВПР.

В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению ОИВ привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

Независимое наблюдение по решению ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

2.1. Рекомендации по проведению ВПР с использованием компьютера

Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей (Приложение 1 к настоящим методическим рекомендациям). Выбор работы

с использованием компьютера по учебному предмету не гарантирует распределение данной ОО именно этого учебного предмета. В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР с использованием компьютера в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более пяти дней) периода проведения ВПР с использованием компьютера, установленного планом-графиком проведения ВПР. Количество сессий и время начала каждой сессии ОО определяет самостоятельно.

При проведении ВПР в несколько сессий необходимо обеспечить выполнение условий конфиденциальности предоставленных вариантов проверочной работы.

В случае принятия решения о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе «Эксперт».

Федеральный организатор в соответствии с планом-графиком обеспечивает ОО реквизитами доступа участников ВПР для выполнения проверочных работ с использованием компьютера и экспертов для проверки заданий. Реквизиты доступа участников ВПР публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО на каждый день проведения (предоставленные логины и пароли участников ВПР действительны только в заявленный день проведения). Реквизиты доступа экспертов публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО до начала проверки.

Доступ к выполнению проверочной работы предоставляется с 8:00 до 20:00 по местному времени. Результаты работ, выполненных после 20:00 по местному времени, не учитываются при обработке результатов и не предоставляются в разделе «Аналитика».

При проведении проверочных работ с использованием компьютера предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов, в которых указывается связь логина участника ВПР, полученного для входа в систему тестирования для выполнения работы, с пятизначным

кодом участника. Электронные протоколы предзаполнены логинами участников ВПР.

Результаты формируются после проверки экспертами всех заданий в системе «Эксперт» в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

2.2. Рекомендации по проведению ВПР по предметам на основе случайного выбора

Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР.

Ответственный организатор в ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным предметам.

3. Рекомендации по обеспечению проведения ВПР

3.1. Федеральный организатор:

- создаёт ЛК ГИС ФИС ОКО для региональных координаторов;
- направляет региональному координатору реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторов реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО для ОО и муниципальных координаторов;
- размещает образцы и описания проверочных работ, демонстрационные варианты проверочных работ с использованием компьютера на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- публикует в ЛК ГИС ФИС ОКО инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР;

- собирает заявки на участие ОО в ВПР через ЛК ГИС ФИС ОКО;
- собирает расписание проведения ВПР в ОО через ЛК ГИС ФИС ОКО;
- публикует архивы с материалами для проведения ВПР и критерии оценивания ответов для ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- размещает реквизиты доступа участников ВПР для проведения проверочных работ с использованием компьютера;
- размещает реквизиты доступа к системе «Эксперт» для экспертов по проверке заданий проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- размещает формы сбора результатов и электронные протоколы для внесения информации об участниках в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- консультирует региональных координаторов, организаторов ВПР в ОО и других специалистов, участвующих в подготовке и проведении ВПР.

3.2. Региональный и/или муниципальный координатор:

- получает от федерального организатора/регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- соблюдая конфиденциальность, направляет реквизиты доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО муниципальным координаторам и/или в ОО;
- осуществляет мониторинг формирования заявок от ОО на участие в ВПР, корректирует заявки (при необходимости), взаимодействуя с муниципальными и/или региональными координаторами и/или ОО;
- осуществляет мониторинг заполнения ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО форм сбора расписания проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету и в соответствии с Приказом;

— информирует ответственных организаторов в ОО о необходимости ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера и инструктивными материалами для проведения ВПР, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО, контролирует подготовку и проведение ВПР в ОО;

— осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— в случае проведения ВПР с использованием компьютера осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО и заполнения электронных протоколов в ЛК ГИС ФИС ОКО. Принимает меры для своевременного завершения проверки в ОО (привлекает дополнительно экспертов) в случае необходимости;

— осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО ответственными организаторами в ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— своевременно информирует ОИВ о ходе ВПР.

3.3. Ответственный организатор в ОО:

— получает от регионального и/или муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

— формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной ОО. Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем предметам, по которым предусмотрен этот формат, каждая ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей (Приложение 1 к настоящим методическим рекомендациям), предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных

работ с использованием компьютера, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету и в соответствии с Приказом.

— скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажный протокол, список кодов участников проверочной работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО;

Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся кодов). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой.

При подготовке и проведении ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.);

— при проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

— соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору в ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по учебному предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

— скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС

ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение учебных предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор;

— организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

— получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

— при проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

Информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

— заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие;

— при проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников

и экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт»;

— информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

— при проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие;

— загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки, (период загрузки форм сбора результатов и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

Педагогические работники, преподающие учебные предметы, **не привлекаются** к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в ОО и технические специалисты;

— заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

3.4. Организатор в аудитории

Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор.

Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

Кроме того, рекомендуется обеспечить дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени.

При проведении ВПР на бумажном носителе:

— получает от ответственного организатора в ОО коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора;

— выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках;

— проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах);

— проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

— в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника;

— по окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в ОО.

При проведении ВПР с использованием компьютера:

— перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети «Интернет» (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа;

— получает от ответственного организатора в ОО бумажные протоколы проведения;

— рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля;

— проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах);

— не допускает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.);

— во время выполнения работы участником, предотвращает открытие дополнительных вкладок в сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания;

— в процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника;

— через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— по окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения. Результаты участников, не завершивших работу нажатием на данную кнопку, не предоставляются в разделе «Аналитика» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

3.5. Эксперт

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

При проведении проверки работ:

— оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

— вносит баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;

— если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);

— если какое-либо задание не могло быть выполнено целым классом, т.к. не изучена соответствующая тема, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»), в форму сбора результатов также вносится «н/п» и указывается причина, по которой тема не изучена;

— после проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в ОО или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника»;

— в случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору в ОО.

3.6. Независимые наблюдатели:

— в день проведения ВПР прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР;

— осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях;

— свободно передвигаются по территории ОО, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в ОО в этот же день передают её региональному/муниципальному координатору.

4. Рекомендации по консультированию организаторов ВПР

Консультирование региональных координаторов и ответственных организаторов в ОО по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vprhelp@fioco.ru.

Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум экспертов ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vrhelp@fioso.ru.

5. Рекомендации по получению результатов ВПР

Сбор и обработку результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий в соответствии с пунктом 20 Правил.

Ответственный организатор в ОО, муниципальный и/или региональный координатор получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Региональные координаторы передают результаты ВПР в ОИВ.

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

Результаты ВПР могут быть использованы ОИВ для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития, ОО – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности преподавателей, образовательных организаций, ОИВ.

Технические требования к компьютерам (при выборе компьютерной формы проведения)

Операционная система	Windows или Linux для платформ x86, x64.
Процессор	Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.
Видеокарта и монитор	Разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.
Оперативная память	Минимальный объем: от 2 ГБ. Рекомендуемый объем: от 4 ГБ.
Свободное дисковое пространство	от 10 ГБ.
Прочее оборудование	Манипулятор «мышь». Клавиатура.
Дополнительное ПО	Яндекс Браузер актуальной версии.

Требуется стабильное подключение к сети «Интернет».

Технический специалист в присутствии ответственного организатора в ОО проводит проверку доступа к сети «Интернет» на каждом рабочем месте.

Приложение № 3
к письму Рособнадзора
от 27.06.2024 № 02-168

**Методические рекомендации
по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях, осуществляющих
образовательную деятельность по образовательным программам
среднего профессионального образования,
в 2024/2025 учебном году**

Москва, 2024

Оглавление

Термины и сокращения.....	3
1. Общие положения	7
2. Рекомендации по обеспечению проведения ВПР СПО	9
2.1. Федеральный организатор.....	9
2.2. ОИВ субъекта Российской Федерации	10
2.3. Региональный координатор	11
2.4. Ответственный организатор в ОО СПО	12
2.5. Организатор в аудитории	13
2.6. Технический специалист	14
2.7. Независимые наблюдатели	14
3. Рекомендации по проведению ВПР СПО	15
3.1. Рекомендации по завершению проведения ВПР СПО.....	17
4. Рекомендации по организации сканирования материалов ВПР СПО	18
5. Рекомендации по организации проверки ответов участников ВПР СПО.....	18
5.1. Эксперты	18
6. Рекомендации по консультированию специалистов	19
7. Рекомендации по использованию результатов ВПР СПО	19
Приложение 1	21
Приложение 2	22
Приложение 3	26

Термины и сокращения

Бланк ответов № 1	Бланк для записи ответов на задания с кратким ответом
Бланк ответов № 2	Бланк с заданиями – непосредственно текст работы со специально отведёнными полями для записи развёрнутых ответов
ВПр СПО, проверочные работы	Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1007 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России от 29.05.2024 № 78326)
ВПр	Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008

	<p>«Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России от 29.05.2024 № 78327)</p>
Национальные исследования	<p>Национальные сопоставительные исследования качества общего образования (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1006 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России от 29.05.2024 № 78325)</p>
Международные исследования	<p>Международные сопоставительные исследования качества общего образования</p>
ГИС ФИС ОКО	<p>Государственная информационная система «Федеральная информационная система оценки качества образования», предназначенная для обмена данными между региональными координаторами, образовательными</p>

	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 № 1 и бланки ответов № 2
ЛК ГИС ФИС ОКО	Личный кабинет государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования»
ОИВ субъекта Российской Федерации, ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОО СПО	Образовательные организации, реализующие образовательные программы среднего профессионального 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
ППКРС	Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ППССЗ	Программы подготовки специалистов среднего звена
Региональный координатор	Специалист, обеспечивающий координацию работ по проведению ВПР СПО на территории субъекта

	Российской Федерации, назначаемый ОИВ субъекта Российской Федерации
Сессия	Процесс выполнения проверочной работы группой участников. Время начала и количество участников сессии определяется ОО СПО самостоятельно
Система «Эксперт»	Система удалённой проверки заданий участников ВПР СПО
Эксперт	Специалист, имеющий опыт участия в процедурах оценки качества образования
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)

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации разработаны 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), приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 13.05.2024 № 1007 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России от 29.05.2024 № 78326 (далее – Приказ).

ВПр СПО проводятся в соответствии с пунктом 4 Правил в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами основного общего и среднего общего образования и федеральными основными общеобразовательными программами.

ВПр СПО не требуют специальной подготовки обучающихся.

Федеральным организатором разрабатывается план-график проведения ВПр СПО, содержащий этапы подготовки, организации и проведения ВПр СПО и сроки их реализации.

Инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПр СПО, предоставляются в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Для каждого участника формируются индивидуальные комплекты проверочных работ.

В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций (пункт 7 Правил) в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных исследованиях или международных исследованиях.

Проверочные работы выполняются на бумажном носителе или с использованием компьютера. Технические требования к компьютерам при выполнении проверочных работ с использованием компьютера представлены в Приложении 1 к настоящим методическим рекомендациям.

Все обучающиеся 1 курса одной специальности выполняют ВПР СПО по одному и тому же учебному предмету. Все обучающиеся, завершившие СОО, одной специальности выполняют ВПР СПО по одному и тому же учебному предмету.

Проверочные работы по одному предмету, выполняемые на бумажном носителе, должны проводиться в один день для всех обучающихся курса независимо от получаемой специальности. Для 1 курса и завершивших СОО могут быть назначены два разных дня для одного предмета (один для 1 курса, второй – для завершивших СОО).

Возможно проведение ВПР СПО по нескольким профильным предметам в течение одного дня в соответствии с установленными сроками.

Решение о проведении проверочных работ на бумажном носителе или с использованием компьютера ОО СПО принимает самостоятельно. Всеми обучающимися одного курса проверочные работы должны выполняться в едином формате (на бумажном носителе или с использованием компьютера).

ВПР СПО, выполняемые с использованием компьютера, могут проводиться в течение нескольких дней. При необходимости для выполнения проверочных работ могут быть организованы две сессии в день в течение нескольких дней (не более 10 дней) для разных групп обучающихся, сформированных ОО СПО исходя из технических возможностей.

Доступ к проверочным работам с использованием компьютера предоставляется в заявленный день проведения (предоставленные логины

и пароли участников действительны только в заявленный день проведения).
Время начала проведения проверочных работ определяется ОО СПО самостоятельно.

Федеральный организатор обеспечивает ОО СПО реквизитами доступа участников к вариантам ВПР СПО, проводимых с использованием компьютера. Реквизиты доступа публикуются для ОО СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Даты проведения ВПР СПО определяются ОО СПО самостоятельно, либо устанавливаются ОИВ в соответствии со сроками проведения ВПР СПО, утвержденными приказом Рособнадзора от 13.05.2024 № 1007. Сбор дат проведения ВПР СПО, установленных ОО СПО, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

Перед сбором указанных дат проведения ВПР СПО актуализируется информация о количестве обучающихся, зачисленных или планируемых к зачислению на дату начала проведения ВПР СПО, и о количестве обучающихся, завершивших СОО.

Каждая ОО СПО, участвующая в ВПР СПО, предоставляет федеральному организатору сведения об образовательной организации и обучающихся – участниках ВПР СПО (исключая персональные данные) путём заполнения и загрузки форм сбора информации в электронном виде в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Сведения об участниках ВПР СПО собираются в ГИС ФИС ОКО без указания ФИО. ОО СПО может принять решение о фиксации и хранении результатов участников ВПР СПО с указанием ФИО для предоставления их участникам ВПР СПО.

2. Рекомендации по обеспечению проведения ВПР СПО

2.1. Федеральный организатор:

— создаёт 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 ОО СПО;
- формирует сводную информацию об ОО СПО и профессиях/специальностях, собранную в результате заполнения ОО 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 ОО 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.

2.2. ОИВ субъекта Российской Федерации:

- 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 организует 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.

2.3. 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 ОО СПО;

- осуществляет работу в ЛК ГИС ФИС ОКО по сбору данных и систематизации информации в соответствии с планом-графиком проведения ВПР СПО;

- информирует каждую ОО СПО об участии в ВПР СПО;

- осуществляет взаимодействие с ответственными организаторами в ОО СПО;

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

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

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

- передает материалы в ОО СПО при условии централизованной печати;

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

2.4. Ответственный организатор в ОО СПО:

В ОО СПО назначается ответственный организатор, отвечающий за проведение ВПР СПО в ОО СПО. Ответственным организатором 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. Сведения об ответственном организаторе в ОО СПО сообщаются региональному координатору.

Ответственный организатор в ОО СПО осуществляет подготовку ОО СПО к процедуре проведения ВПР СПО:

— определяет необходимое количество аудиторий и организаторов в аудитории с учётом 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 передаёт организаторам в аудитории;

— распределяет организаторов по аудиториям и проводит для них инструктаж;

- в день проведения ВПР СПО выдаёт организаторам в аудитории:
- индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;
 - бумажные протоколы проведения ВПР СПО;

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

— принимает от организаторов в аудитории после проведения проверочных работ:

- все заполненные индивидуальные комплекты – бланки с ответами участников ВПР СПО (бланки ответов № 1, бланки ответов № 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.

2.5. Организатор в аудитории:

— отвечает за проведение ВПР СПО в аудитории. Организатором в аудитории может быть сотрудник ОО СПО, назначаемый руководителем ОО. Организатор в аудитории не должен быть специалистом по предметам, по которым проводятся проверочные работы в данной аудитории;

— принимает от ответственного организатора ОО СПО:

- индивидуальные комплекты для участников ВПР СПО;
- бумажные протоколы проведения ВПР СПО;
- список кодов профессий/специальностей;
- списки участников ВПР СПО в каждой аудитории;
- 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 отведённое поле в верхней правой части бланков.

2.6. Технический специалист:

Обеспечивает техническую поддержку при:

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

2.7. 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 её региональному координатору.

3. Рекомендации по проведению ВПР СПО

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

В случае, когда ОО СПО и (или) группа/курс обучающихся-участников ВПР СПО в рамках установленных федеральных сроков проведения 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.

Ответственный организатор в ОО СПО (в случае принятия решения ОИВ о печати материалов в ОО СПО), 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 в соответствии с рекомендациями по технологии проведения ВПР СПО (Приложение 2 к настоящим методическим рекомендациям).

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 учётом фактической явки.

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

Ответственный организатор в ОО СПО должен обеспечить организацию мест проведения ВПР СПО – аудиторий, удостоверившись, что в них есть всё 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).

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

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

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

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.

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.

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

Особенности проведения ВПР СПО с использованием компьютера предоставляются в соответствующих инструкциях по их проведению.

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.

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

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 ОО СПО могут привлекаться технические специалисты.

3.1. Рекомендации по завершению проведения ВПР СПО

По окончании проведения ВПР СПО:

организатор в аудитории собирает и передаёт ответственному организатору в ОО СПО:

- все заполненные индивидуальные комплекты – бланки с ответами участников ВПР СПО (бланки ответов № 1, бланки ответов № 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.

Ответственный организатор в ОО 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.

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

4. Рекомендации по организации сканирования материалов ВПР СПО

Рекомендуется сканирование комплектов участников ВПР СПО проводить централизованно (по решению ОИВ).

Сканирование комплектов участников ВПР СПО может осуществляться непосредственно в ОО СПО. Решение о сканировании в ОО СПО должно приниматься с учётом уровня требований к качеству сканирования, несоблюдение которых влечёт риски безвозвратной потери результатов ВПР СПО.

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

5. Рекомендации по организации проверки ответов участников ВПР СПО

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 Российской Федерации 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).

5.1. Эксперты:

- получают от регионального координатора реквизиты доступа в систему удалённой проверки заданий «Эксперт»;
- изучают инструкции по эксплуатации системы удаленной проверки заданий «Эксперт» и инструкции по проверке работ;
- осуществляют проверку ответов на задания с развёрнутым ответом участников ВПР СПО по соответствующему предмету в системе удалённой проверки заданий «Эксперт».

6. Рекомендации по консультированию специалистов

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, размещённым 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 yprhelp@fioco.ru.

7. Рекомендации по использованию результатов ВПР СПО

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 в соответствии с пунктом 20 Правил.

Результаты ВПР СПО региональные координаторы и ОО СПО получают в разделе «Аналитика» ГИС ФИС ОКО.

Региональные координаторы передают результаты в ОИВ.

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

Результаты ВПР СПО могут быть использованы ОИВ для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития, ОО СПО – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

Результаты ВПР СПО не могут быть использованы для оценки деятельности преподавателей, образовательных организаций, ОИВ.



Технические требования к компьютерам при выполнении проверочных работ с использованием компьютера

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64.
Центральный процессор	Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.
Оперативная память	Минимальный объем: от 2 Гб. Рекомендуемый объем: от 4 Гб.
Свободное дисковое пространство	От 10 Гб.
Прочее оборудование	Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.
Дополнительное ПО	Требуется стабильное подключение к сети «Интернет». Для проведения проверочной работы рекомендуем использовать в работе Яндекс Браузер (актуальной версии). Перед началом работы необходимо отключить в браузере все установленные сторонние утилиты и плагины.



Рекомендации по технологии проведения ВПР СПО

Технология проведения ВПР СПО основана на использовании бланков для выполнения заданий, а также на использовании персональных компьютеров. Проверочные работы могут проводиться на бумажном носителе или с использованием компьютера (по решению ОО СПО).

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 расчёта 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.

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.

Каждый индивидуальный комплект содержит:

- инструкцию по выполнению работы;
- бланк ответов № 1;
- бланки ответов № 2;

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.

В архиве с материалами по предмету находятся файлы в формате .pdf по количеству аудиторий (пакеты на аудиторию) из расчёта 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 осуществляется в соответствии с рекомендациями для печати проверочных работ (Приложение 3 к настоящим методическим рекомендациям) 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.

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.

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.

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.

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

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

По окончании работы все индивидуальные комплекты (бланки ответов № 1, бланки № 2, инструкция по выполнению работы) собираются организатором в аудитории и передаются ответственному организатору в ОО СПО.

Присвоение кодов участникам ВПР СПО

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

Все обучающиеся каждой конкретной ОО СПО должны иметь разные коды участников ВПР СПО. В одной образовательной организации каждый участник ВПР СПО должен иметь уникальный код. Необходимо провести сквозную нумерацию кодов внутри ОО СПО 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 профессии/специальности, или по принадлежности к учебной группе и т.п.)

Участнику ВПР СПО, обучающемуся по ППССЗ, выдаётся один и тот же код на обе проверочные работы.

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.

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.

ОО СПО получают таблицу с кодами участников ВПР СПО через ЛК ГИС ФИС ОКО и выдают коды участникам ВПР СПО.

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

Рекомендации для печати проверочных работ

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 (чёрные квадраты) на бланках ответов № 1 не имеют дефектов печати. Предусмотрена двусторонняя печать.

Не допускается печать двух страниц на одной стороне листа А4.

Методические рекомендации
по подготовке и проведению национальных сопоставительных
исследований качества общего образования в образовательных
организациях, осуществляющих образовательную деятельность,
в 2024/2025 учебном году

Москва, 2024

Оглавление

Термины и сокращения	3
1. Общие положения	5
2. Рекомендации по подготовке к проведению национальных исследований ...	7
2.1. Рекомендации по назначению ответственных за организацию и проведение национальных исследований в субъекте Российской Федерации	7
2.2. Рекомендации по заполнению формы сбора сведений о количестве участников национальных исследований	7
2.3. Консультирование регионального координатора и организаторов процедур национальных исследований в ОО	8
2.4. Присутствие независимого наблюдателя при проведении национальных исследований	8
3. Рекомендации по проведению национальных исследований	8
3.1. Общие особенности проведения анкетирования	8
3.2. Рекомендации по обеспечению участников национальных исследований реквизитами доступа для анкетирования	9
3.3. Рекомендуемое и минимальное количество участников национальных исследований	10
3.4. Рекомендации по заполнению анкеты обучающихся 8 и 10 классов	10
4. Рекомендации по обеспечению подготовки и проведения национальных исследований	11
4.1. Федеральный организатор	11
4.2. Региональный координатор	11
4.3. Организатор в ОО	12
4.4. Организатор в аудитории	13
4.5. Технический специалист	14
4.6. Независимый наблюдатель	15
5. Информация об обработке результатов национальных исследований	15
Приложение 1	16

Термины и сокращения

Национальные исследования	Национальные сопоставительные исследования качества общего образования (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1006 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78325)
ВПР	Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327)

Международные исследования	Международные 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
ЛК ГИС ФИС ОКО	Личный кабинет Государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования»
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОО	Образовательные организации
Федеральный организатор	Организация-координатор проведения национальных исследований, уполномоченная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)
Региональный координатор	Специалист, назначенный ОИВ для организации и координации процедур национальных исследований на региональном уровне
Организатор в ОО	Руководитель образовательной организации или назначенный им ответственный за взаимодействие с региональным координатором и проведение национальных исследований в ОО
Организатор в аудитории	Педагогический работник ОО, назначенный для организации и проведения национальных исследований
Технический специалист	Специалист, обеспечивающий бесперебойное функционирование и настройку компьютерного оборудования в ОО

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации разработаны 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) и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 13.05.2024 № 1006 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России от 29.05.2024 № 78325) (далее – Приказ).

Национальные исследования проводятся с целью развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования общероссийской системы оценки качества образования, выявления воспитательного потенциала ОО Российской Федерации и определения актуальных проблем для их решения в рамках федеральных, региональных, муниципальных и школьных программ воспитательной работы с обучающимися ОО.

Национальные исследования проводятся на выборке ОО. Формирование выборки ОО осуществляет федеральный организатор на основании специально разработанной концепции.

Национальные исследования проводятся анонимно, данные об участниках собираются без привязки к ФИО обучающегося.

Федеральным организатором разрабатывается план-график проведения национальных исследований, содержащий этапы подготовки, организации и проведения национальных исследований и сроки их реализации.

Участники национальных исследований

Участниками национальных исследований являются обучающиеся 8 и 10 классов образовательных организаций, указанных в Приказе.

В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций (пункт 7 Правил) в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных исследованиях или международных исследованиях.

В национальных исследованиях принимают участие обучающиеся, **не участвующие** во всероссийских проверочных работах и международных исследованиях.

Специалисты, задействованные для организации и проведения национальных исследований

Для координации мероприятий в рамках проведения национальных исследований ОИВ назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению национальных исследований на территории субъекта Российской Федерации (регионального координатора).

Для организации и проведения процедур национальных исследований в каждой ОО, в которой проводится исследование, должен быть назначен организатор в ОО.

Во время проведения процедур национальных исследований в аудитории, в которой находятся участники национальных исследований, должен присутствовать организатор в аудитории, для выполнения технических действий, связанных с проведением национальных исследований, должен быть привлечен технический специалист.

Инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении национальных исследований, предоставляются в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Технология проведения национальных исследований

Технология проведения национальных исследований основана на компьютерном анкетировании с использованием электронных форм с интерактивными элементами для ввода ответов.

Для прохождения анкетирования каждому участнику национальных исследований предоставляются реквизиты доступа (индивидуальный логин/пароль). Ссылка и реквизиты доступа (индивидуальные логины/пароли) публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО.

На этапах подготовки и проведения национальных исследований предусмотрена передача цифровых материалов через ЛК ГИС ФИС ОКО. Для этого необходим отдельный компьютер, имеющий доступ к сети «Интернет».

Характеристики технических устройств в аудиториях проведения национальных исследований представлены в Приложении 1.

2. Рекомендации по подготовке к проведению национальных исследований

2.1. Рекомендации по назначению ответственных за организацию и проведение национальных исследований в субъекте Российской Федерации

ОИВ назначает регионального координатора для организации процедур национальных исследований на территории субъекта Российской Федерации.

В каждой ОО, участвующей в национальных исследованиях, назначается организатор в ОО и организаторы в аудиториях.

2.2. Рекомендации по заполнению формы сбора сведений о количестве участников национальных исследований

Организатор в ОО заполняет форму сбора сведений о предполагаемом количестве участников национальных исследований в ОО.

В форму сбора вносятся сведения о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов и количестве обучающихся в 8 и 10 классах.



Если одна из параллелей в ОО отсутствует, в форме сбора необходимо указать информацию только об имеющейся параллели (т.е. в форме сбора указывается «0» (ноль)).

2.3. Консультирование регионального координатора и организаторов процедур национальных исследований в ОО

Консультирование регионального координатора и организаторов в ОО осуществляет федеральный организатор посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещенным в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки национальных исследований» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте nikohelp@fioco.ru.

2.4. Присутствие независимого наблюдателя при проведении национальных исследований

В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов национальных исследований по решению ОИВ привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

Независимое наблюдение по решению ОИВ может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

3. Рекомендации по проведению национальных исследований

3.1. Общие особенности проведения анкетирования

Анкетирование предполагает использование сети «Интернет». В качестве рабочих компьютеров могут быть использованы компьютеры, подключенные к сети «Интернет», удовлетворяющие техническим требованиям, представленным в Приложении 1.

Анкетирование обучающихся проводится в ОО централизованно в присутствии организаторов в аудитории, технического специалиста (при необходимости). При большом количестве участников для проведения национальных исследований может быть оборудовано несколько аудиторий.

В ОО с большим количеством участников возможно проведение национальных исследований в несколько сессий в рамках периода, установленного планом-графиком. Количество сессий и время начала каждой сессии ОО определяет самостоятельно. При проведении национальных исследований в несколько сессий необходимо обеспечить выполнение условий конфиденциальности.

Организатор в ОО составляет расписание национальных исследований в ОО, распределяет участников по аудиториям.

Участникам национальных исследований гарантируется конфиденциальность ответов на вопросы анкеты. Обработка данных анкетирования будет производиться в обобщенном виде, данные конкретных участников опроса будут анонимны.

При обработке данных будут учитываться только анкеты с предоставленными логинами.

В анкетах предусмотрена возможность перехода к следующему вопросу без ответа на предыдущий, возврата к пропущенному (неответченному) вопросу, возможность завершить работу с анкетой без ответа на какой-либо вопрос.

3.2. Рекомендации по обеспечению участников национальных исследований реквизитами доступа для анкетирования

Реквизиты доступа предоставляются согласно плану-графику проведения национальных исследований.

Федеральный организатор предоставляет посредством ЛК ГИС ФИС ОКО организатору в ОО файлы, в которых находятся ссылка, логины и пароли для участников национальных исследований.

Организатор в ОО скачивает файлы с реквизитами доступа (ссылкой, логином и паролем) для участников национальных исследований и передает организаторам в аудитории.

Рекомендуется использовать файл с реквизитами доступа как бумажный протокол для указания соответствия логина участника национальных исследований и ФИО обучающегося. Иное использование бумажного протокола не предусмотрено. ОО самостоятельно принимает решение о сроках хранения бумажных протоколов с указанием ФИО, федеральному организатору бумажные протоколы с указанием ФИО не передаются.

3.3. Рекомендуемое и минимальное количество участников национальных исследований

Рекомендуемое и минимальное количество участников национальных исследований для обеспечения репрезентативности результатов на уровне ОО представлено в таблице 1.

Таблица 1. Рекомендуемое и минимальное количество участников национальных исследований в ОО

Категория	Рекомендуемое количество	Минимальное количество участников в ОО
Обучающиеся 8 и 10 классов	не менее 90 % от общей численности обучающихся каждого из 8 и 10 классов	80 % от общей численности обучающихся 8 и 10 классов

3.4. Рекомендации по заполнению анкеты обучающихся 8 и 10 классов

Заполнение анкет проводится в ОО (можно использовать классный час) на компьютерах (в т. ч. планшетных компьютерах). Необходимо обеспечить самостоятельное заполнение обучающимися анкет без подсказок со стороны одноклассников, педагогических работников, администрации. В отдельных случаях (отсутствие обучающегося по уважительной причине) возможно заполнение анкет вне ОО либо несинхронно с остальными обучающимися.

4. Рекомендации по обеспечению подготовки и проведения национальных исследований

4.1. Федеральный организатор

- создаёт ЛК ГИС ФИС КО для региональных координаторов;
- направляет региональному координатору реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторов реквизиты доступа для ОО;
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторах форму сбора данных об организаторах в ОО/организаторах процедур национальных исследований в ОО;
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО электронную форму сбора сведений о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов, количестве обучающихся в 8 и 10 классах;
- публикует в ЛК ГИС ФИС ОКО инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении национальных исследований;
- размещает реквизиты доступа к материалам для проведения анкетирования (индивидуальные логины и пароли) для обучающихся 8 и 10 классов;
- консультирует региональных координаторов по вопросам подготовки и организации национальных исследований.

4.2. Региональный координатор

- получает от федерального организатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- предоставляет федеральному организатору список организаторов процедур национальных исследований в ОО через ЛК ГИС ФИС ОКО;
- организует предоставление ОО федеральному организатору сведений о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов, количестве

обучающихся в 8 и 10 классах через заполнение электронной формы в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм со сведениями о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов, количестве обучающихся в 8 и 10 классах в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— осуществляет контроль за ходом анкетирования обучающихся 8 и 10 классов каждой ОО региона, включенной в выборку, в субъекте Российской Федерации;

— может получить консультацию по вопросам организации и проведения национальных исследований по почте технической поддержки helpfisoko@fioco.ru.

4.3. Организатор в ОО

— предоставляет сведения о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов, количестве обучающихся в 8 и 10 классах через заполнение электронной формы в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— распределяет сотрудников ОО, назначенных организаторами в аудиториях, по аудиториям;

— скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО инструктивные материалы для организатора в ОО и организатора в аудитории и знакомится с ними;

— предоставляет инструктивные материалы организаторам в аудиториях;

— проверяет с помощью технического специалиста соответствие компьютеров техническим требованиям, наличие подключения каждого компьютера к сети «Интернет»;

— обеспечивает организацию мест проведения национальных исследований;

— скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО реквизиты доступа к материалам для проведения анкетирования (индивидуальные логины и пароли) для обучающихся 8 и 10 классов и передает организаторам в аудитории;

— скачивает в ЛК ОО ГИС ФИС ОКО бумажный протокол с указанием соответствия логина участника и ФИО обучающихся 8 и 10 классов. Бумажный протокол заполняется по желанию ОО. Иное использование бумажного протокола не предусмотрено. Федеральному организатору бумажные протоколы с указанием ФИО не передаются. ОО самостоятельно принимает решение о сроках хранения бумажных протоколов с указанием соответствия логина участника и ФИО обучающихся 8 и 10 классов. При проведении национальных исследований исключаются персональные данные обучающихся;

— обеспечивает прохождение анкетирования обучающимися 8 и 10 классов. Анкетирование обучающихся 8 и 10 классов проводится централизованно, в компьютерных классах в присутствии организатора в аудитории;

— осуществляет контроль за ходом анкетирования обучающихся 8 и 10 классов;

— по окончании процедуры исследования в тот же день получает от организатора в аудитории бумажный протокол проведения и заполняет электронный протокол проведения;

— может получить консультацию по вопросам организации национальных исследований по почте технической поддержки helpfisoko@fisco.ru.

4.4. Организатор в аудитории

— до начала проведения анкетирования получает от организатора в ОО инструктивные материалы и знакомится с ними;

— до начала проведения анкетирования проверяет подключение компьютеров к сети «Интернет» (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для прохождения анкетирования;

— до начала проведения анкетирования получает от организатора в ОО/организатора процедур национальных исследований в ОО реквизиты

доступа (индивидуальные логины и пароли) к материалам для проведения анкетирования для обучающихся 8 и 10 классов;

— рассаживает обучающихся 8 и 10 классов за рабочие места и раздает им реквизиты доступа к материалам для проведения анкетирования (индивидуальные логины и пароли) при необходимости помогает участникам ввести логин и пароль;

— проводит инструктаж с участниками исследования (5 мин. – текст инструктажа представлен в инструктивных материалах);

— обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории при проведении национальных исследований;

— если в ОО принято решение о заполнении бумажного протокола, то во время анкетирования заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует ФИО участника рядом с его логином. Бумажный протокол с указанием соответствия логина участника и ФИО заполняется по желанию ОО. Иное использование бумажного протокола не предусмотрено;

— через 30 минут от начала анкетирования организатор в аудитории проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО);

— по окончании анкетирования передает организатору в ОО заполненный бумажный протокол, в котором установлено соответствие между ФИО и логинами участников (в случае его заполнения).

4.5. Технический специалист

— проверяет соответствие компьютеров техническим требованиям, представленным в Приложении 1 к настоящим методическим рекомендациям, наличие подключения каждого компьютера к сети «Интернет»;

— в случае необходимости оказывает помощь обучающимся при их авторизации в системе тестирования для прохождения анкетирования;

— в случае необходимости оказывает необходимую техническую помощь во время проведения оценочных процедур;



— постоянное присутствие технического специалиста в аудитории проведения оценочных процедур не требуется.

4.6. Независимый наблюдатель

— в день проведения национальных исследований прибывает в ОО не позднее чем за 30 минут до начала проведения оценочных процедур;

— осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения процедур национальных исследований в ОО;

— свободно передвигается по территории ОО, задействованной при проведении национальных исследований, включая аудитории проведения оценочных процедур;

— в случае выявления нарушений составляет служебную записку/заполняет протокол в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений и по окончании оценочных процедур в этот же день передает её региональному координатору.

5. Информация об обработке результатов национальных исследований

Сбор и обработку результатов национальных исследований осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий в соответствии с пунктом 20 Правил.

Федеральным организатором осуществляется обобщение и анализ ответов на вопросы анкеты обучающихся 8 и 10 классов. Производится расчет индексов, характеризующих уровень сформированности ценностных ориентаций обучающихся и уровень качества школьного климата (психологической безопасности ОО).

Результаты национальных исследований используются для определения и анализа на федеральном уровне актуальных проблем воспитательной работы с обучающимися образовательных организаций.

Технические требования к компьютерам при выполнении национальных исследований

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64.
Центральный процессор	Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.
Оперативная память	Минимальный объем: от 2 Гб. Рекомендуемый объем: от 4 Гб.
Свободное дисковое пространство	От 10 Гб.
Прочее оборудование	Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.
Дополнительное ПО	Требуется стабильное подключение к сети «Интернет». Для проведения проверочной работы рекомендуем использовать в работе Яндекс Браузер (актуальной версии). Перед началом работы необходимо отключить в браузере все установленные сторонние утилиты и плагины.