



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД УЛАСАЙ
БОЛБОСОРОЛОЙ БОЛОН
ЭРДЭМ УХААНАЙ ЯАМАН

П Р И К А З

З А Х И Р А Л Т А

« 10 » 02 20 20 г.

№ 197

г. Улан-Удэ

О проведении Всероссийских проверочных работ в 2020 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 27.12.2019 № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору и контролю в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году» и приказом Минобрнауки РБ от 22.01.2020 № 83 «Об утверждении графика проведения мероприятий, направленных на исследование качества образования в 2020 году в Республике Бурятия», п р и к а з ы в а ю:

1. Отделу дошкольного и общего образования (Елистратова Т.С.) обеспечить участие общеобразовательных организаций во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) для обучающихся 4-х, 5-х, 6-х, 7-х классов в штатном режиме; для обучающихся 8-х, 10-х и 11-х классов по выбору общеобразовательной организации согласно графику проведения ВПР в 2020 году (Приложение 1)

2. Утвердить прилагаемый порядок проведения ВПР в 2020 году (далее - Порядок) (Приложение 2).

3. Утвердить список муниципальных координаторов ВПР (Приложение 3).

4. Определить региональным координатором, обеспечивающим координацию работ по проведению ВПР на территории Республики Бурятия,

5. Руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, обеспечить:

- обязательное участие общеобразовательных организаций в ВПР для обучающихся 4-х, 5-х, 6-х и 7-х классов;

- участие общеобразовательных организаций в ВПР для обучающихся 8-х, 10-х и 11-х классов по выбору общеобразовательной организации;

- проведение ВПР в соответствии с утвержденным Порядком;

- общественное наблюдение при проведении ВПР;

- соблюдение условий конфиденциальности информации.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра –
председатель Комитета общего
и дополнительного образования



В.А. Поздняков

График проведения ВПР

4 класс

- Математика — с 13 апреля по 24 апреля (любой день).
- Русский язык (1 часть) — с 30 марта по 10 апреля (любой день).
- Русский язык (2 часть) — с 30 марта по 10 апреля (любой день).
- Окружающий мир — с 13 апреля по 24 апреля (любой день).

5 класс (образцы)

- История — с 30 марта по 10 апреля (любой день).
- Биология — с 30 марта по 10 апреля (любой день).
- Математика — с 13 апреля по 24 апреля (любой день).
- Русский язык — с 13 апреля по 24 апреля (любой день).

6 класс (образцы)

- География — с 30 марта по 10 апреля (любой день).
- История — с 30 марта по 10 апреля (любой день).
- Биология — с 30 марта по 10 апреля (любой день).
- Обществознание — с 13 апреля по 24 апреля (любой день).
- Русский язык — с 13 апреля по 24 апреля (любой день).
- Математика — с 13 апреля по 24 апреля (любой день).

7 класс (образцы)

- Иностранный язык — с 30 марта по 10 апреля (любой день).
- Обществознание — с 30 марта по 10 апреля (любой день).
- Русский язык — с 30 марта по 10 апреля (любой день).
- Биология — с 30 марта по 10 апреля (любой день).
- География — с 13 апреля по 24 апреля (любой день).
- Математика — с 13 апреля по 24 апреля (любой день).
- Физика — с 13 апреля по 24 апреля (любой день).
- История — с 13 апреля по 24 апреля (любой день).

8 класс (в режиме апробации)

- Обществознание — 31 марта.
- Биология — 2 апреля.
- Физика — 7 апреля.
- География — 9 апреля.
- Математика — 14 апреля.

- Русский язык — 16 апреля.
- История — 21 апреля.
- Химия — 23 апреля.

10 класс

- География — 2-6 марта (любой день).

11 класс (в режиме апробации)

- Иностранный язык — 2-6 марта (любой день).
- География — 2-6 марта (любой день).
- История — 10-13 марта (любой день).
- Химия — 10-13 марта (любой день).
- Физика — 16-20 марта (любой день).
- Биология — 16-20 марта (любой день).

Обучающиеся 11 классов пишут ВПР по тем учебным предметам, которые они не выбирают на ЕГЭ.

Порядок проведения ВПР 2020

1. Регистрация общеобразовательных организаций

1.1. Формирование списка региональных и муниципальных координаторов, выверка общеобразовательных организаций (далее – ОО)

1.1.1. Министерство образования и науки Республики Бурятия (далее - Министерство) назначает регионального координатора.

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

1.1.2. Региональный координатор:

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

1.1.2.2. Формирует список муниципальных координаторов.

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

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

1.1.2.5. Передает логин и пароль муниципальному координатору.

1.1.2.6. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

1.1.3. Муниципальный координатор/региональный координатор/:

1.1.3.1. Скачивает файл со списком ОО муниципалитета/региона.

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

1.1.3.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

1.2. Формирование заявки на участие в ВПР

1.2.1. Ответственный организатор в ОО в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:

1.2.1.1. Скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР».

1.2.1.2. Заполняет форму-заявку согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы).

1.2.1.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

1.2.2. *Муниципальный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:*

1.2.2.1. Скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО муниципалитета. В файл-заявку включены все ОО муниципалитета с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку.

1.2.2.2. Заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО.

1.2.2.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

1.2.3. *Региональный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>:*

1.2.3.1. Скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР ОО республики. В файл-заявку включены все ОО республики с информацией об участии в ВПР с указанием класса и предмета, а также ОО, не заполнившие файл-заявку.

1.2.3.2. Заполняет форму согласно инструкции (инструкция по заполнению находится на первом листе формы). Подтверждает участие ОО в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку ОО.

1.2.3.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

2. Проведение ВПР в ОО

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

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

2.1.1. Ответственный организатор ОО:

2.1.1.1. Скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> в разделе «Ход ВПР». Архив, критерии и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО не позднее чем за 4 дня до начала ВПР. Для каждого класса и учебного предмета, по которому проводится ВПР, устанавливается период времени, а также рекомендуемые даты проведения ВПР в данном классе по данному предмету. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. **Обратить внимание, архив с материалами не будет зашифрован.**

2.1.1.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы.

Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

2.1.1.3. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.1.1.4. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

2.1.1.5. По окончании проведения работы собирает все комплекты с ответами участников.

2.1.1.6. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР).

2.1.1.7. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

2.1.1.8. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

2.1.2. Муниципальный/ региональный координатор:

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

2.2. Проведение ВПР в 8 классе

2.2.1. Ответственный организатор ОО:

2.2.1.1. Скачивает архив с материалами (зашифрованный архив) и формы сбора результатов для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР». Архив размещается в ФИС ОКО не позднее чем за 3 дня до начала ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы.

2.2.1.2. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени.

2.2.1.3. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников проведения работы. Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

напечатанными кодами, которые разрезаются на отдельные части и выдаются участникам перед началом работы.

2.2.1.4. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

2.2.1.5. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (произвольно из имеющихся). Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы. В процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

2.2.1.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты.

2.2.1.7. В личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» получает критерии оценивания ответов после 14:00 по московскому времени в день проведения работы.

2.2.1.8. Проверяет ответы участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в Плане-графике проведения ВПР).

2.2.1.9. Заполняет электронную форму сбора результатов выполнения ВПР: вносит код, номер варианта работы и баллы за задания каждого из участников. В электронной форме передаются только коды участников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

2.2.1.10. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в Плане-графике проведения ВПР).

2.2.2. *Муниципальный/региональный координатор:*

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

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

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

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

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

2.4. Резервные дни

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

1. При загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

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

2.5. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР

2.5.1. ОО:

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

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

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

2.5.2. Муниципальный/ региональный координатор:

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

2.6. Получение результатов ВПР

2.6.1. ОО, Муниципальный и/или региональный координатор:

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

Список муниципальных координаторов ВПР в 2020 году

№	район	ФИО
1	Баргузинский район	Шадрин Алексей Александрович
2	Баунтовский эвенкийский район	Намсараева Елена Дабаевна
3	Бичурский район	Емцева Ольга Владимировна
4	Джидинский район	Вершинина Наталья Александровна
5	Еравнинский район	Цыденова Октябрина Владимировна
6	Заиграевский район	Намаконова Галина Владимировна
7	Закаменский район	Соктоева Соелма Ивановна
8	Иволгинский район	Тышкенова Эржена Сергеевна
9	Кабанский район	Рычкова Ирина Александровна
10	Кижингинский район	Бадмаева Радмила Валерьевна
11	Курумканский район	Номинова Сэсэгма Викторовна
12	Кяхтинский район	Дылыкова Наталья Базаровна
13	Муйский район	Евстропова Людмила Георгиевна
14	Мухоршибирский район	Зоркальцев Максим Анатольевич
15	Окинский район	Самбялова Елизавета Баировна
16	Прибайкальский район	Зимирева Виктория Константиновна
17	Северо-Байкальский район	Новицкая Марианна Николаевна
18	Селенгинский район	Надмитова Сэсэг Бимбаевна
19	Тарбагатайский район	Русина Ольга Васильевна
20	Тункинский район	Имескенова Аюна Лопсоновна
21	Хоринский район	Жамбалдоржиева Светлана Ивановна
22	город Улан-Удэ	Шойнжурова Эржена Дашинимаевна
23	город Северобайкальск	Понушкова Ирина Михайловна