



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

ПРИКАЗ

«01» сентября 2026

№ 983-П

О проведении всероссийских проверочных работ в образовательных организациях города Севастополя, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2026/2027 учебном году

Руководствуясь приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28.04.2026 № 902 «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 2026/2027 учебном году», с целью проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях города Севастополя, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2026/2027 учебном году **приказываю:**

1. В период с 14.09.2026 по 06.10.2026 провести всероссийские проверочные работы в образовательных организациях города Севастополя, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ВПР СПО).

2. Утвердить График проведения ВПР СПО согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить Порядок проведения ВПР СПО согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Отделу контрольно-надзорной деятельности и государственных услуг в сфере образования Департамента образования и науки города Севастополя:

4.1. Организовать мониторинг соблюдения объективности проведения ВПР СПО.

4.2. В срок до 21.10.2026 подготовить и направить в Департамент образования и науки города Севастополя отчёт по итогам мониторинга соблюдения объективности проведения ВПР СПО.

5. Региональному координатору ВПР СПО:

5.1. Обеспечить организационное, технологическое и информационное сопровождение ВПР СПО.

5.2. Провести статистический анализ результатов ВПР СПО, результаты которого в срок до 27.01.2027 представить в Департамент образования и науки города Севастополя.

6. Руководителям образовательных организаций СПО:

6.1. Обеспечить участие в ВПР СПО в соответствии с Графиком ВПР СПО.

6.2. Создать условия, направленные на объективное получение результатов ВПР СПО.

6.3. Провести анализ результатов ВПР СПО на уровне образовательной организации.

7. Государственному бюджетному учреждению города Севастополя «Региональный центр информатизации и оценки качества образования» опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Департамента образования и науки города Севастополя.

8. Настоящий приказ вступает в силу с даты его регистрации.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента образования и науки города Севастополя Андрус Е.И.

Директор Департамента образования
и науки города Севастополя – член
Правительства Севастополя



М.Ю.Кривонос

Приложение № 1

к приказу Департамента образования
и науки города Севастополя
от 01.09.2026 № 983-17

ГРАФИК
проведения ВПР СПО

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Формирование организационных и информационных ресурсов для подготовки к проведению ВПР СПО		
1.1.	Консультирование региональных координаторов, ответственных организаторов в ОО СПО и других специалистов, участвующих в подготовке, проведении и обработке материалов ВПР СПО	Весь период подготовки, проведения и обработки материалов ВПР СПО	Федеральный организатор
1.2.	Сбор актуальных данных об участниках ВПР СПО в личных кабинетах ОО СПО ГИС ФИС ОКО (уточнение информации о количестве участников 1 курса и завершивших ООД, уточнение формы проведения проверочной работы по истории и др.)	20.08.2026- 27.08.2026	Федеральный организатор, региональные координаторы, ОО СПО
1.3.	Сбор расписания проведения ВПР СПО в личных кабинетах ОО СПО ГИС ФИС ОКО	31.08.2026- 04.09.2026	Федеральный организатор, региональные координаторы, ОО СПО
1.4.	Размещение реквизитов доступа специалистов, осуществляющих сканирование комплектов участников ВПР СПО, в систему обработки материалов ВПР СПО в рамках проведения апробации технических возможностей оборудования	не позднее 03.09.2026	Федеральный организатор
1.5.	Публикация в ГИС ФИС ОКО инструктивных материалов для специалистов, осуществляющих сканирование комплектов участников ВПР СПО	не позднее 03.09.2026	Федеральный организатор
1.6.	Проведение апробации технических возможностей оборудования	03.09.2026- 07.09.2026	Федеральный организатор, региональные координаторы, ОО СПО
1.7.	Публикация в ГИС ФИС ОКО инструктивных материалов для региональных координаторов и организаторов в ОО СПО по проведению ВПР СПО на бумажном носителе и с использованием компьютера	не позднее 07.09.2026	Федеральный организатор
1.8.	Публикация в ГИС ФИС ОКО инструктивных материалов для экспертов по проверке заданий ВПР СПО на бумажном носителе и с использованием компьютера	не позднее 11.09.2026	Федеральный организатор
1.9.	Размещение реквизитов доступа специалистов, осуществляющих сканирование комплектов участников ВПР СПО, в систему обработки материалов ВПР СПО	не позднее 11.09.2026	Федеральный организатор

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.10.	Размещение реквизитов доступа экспертов в систему «Эксперт» для проверки развернутых ответов участников ВПР СПО с использованием компьютера по учебному предмету «История»	не позднее 18.09.2026	Федеральный организатор
1.11.	Размещение реквизитов доступа экспертов в систему «Эксперт» для проверки развернутых ответов участников ВПР СПО по учебным предметам	не позднее 22.09.2026	Федеральный организатор
1.12.	Размещение реквизитов участникам ВПР СПО для выполнения проверочной работы по учебному предмету «История» с использованием компьютера	не позднее 15.09.2026	Федеральный организатор
1.13.	Размещение в личных кабинетах ОО СПО ГИС ФИС ОКО электронных протоколов проведения и форм сбора результатов ВПР СПО	14.09.2026	Федеральный организатор
2	Проведение ВПР СПО		
2.1.	Размещение архивов с материалами в личных кабинетах региональных координаторов ГИС ФИС ОКО	10.09.2026	Федеральный организатор, региональный координатор, ОО СПО
2.2.	Проведение проверочной работы по учебному предмету «История» на бумажном носителе	14.09.2026-06.10.2026	Федеральный организатор, региональный координатор, ОО СПО
2.3.	Проведение проверочных работ по профильным предметам	14.09.2026-06.10.2026	Федеральный организатор, региональный координатор, ОО СПО
2.4.	Проведение проверочной работы по учебному предмету «История» с использованием компьютера	16.09.2026-30.09.2026	Федеральный организатор, региональный координатор, ОО СПО
2.5.	Резервный день для выполнения участниками проверочной работы по учебному предмету «История» с использованием компьютера	01.10.2026	Федеральный организатор, региональный координатор, ОО СПО
2.6.	Заполнение и загрузка электронных протоколов проведения ВПР СПО в личных кабинетах ГИС ФИС ОКО	не позднее 12.10.2026	Федеральный организатор, региональный координатор, ОО СПО
3	Обработка материалов и публикация результатов ВПР СПО		
3.1.	Сканирование заполненных комплектов участников ВПР СПО в системе обработки материалов ВПР СПО	14.09.2026-12.10.2026	Федеральный организатор, региональный координатор

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
3.2.	Проверка развёрнутых ответов участников ВПР СПО в системе «Эксперт»	не позднее 23.10.2026	Федеральный организатор, ОО СПО
3.3	Заполнение и загрузка форм сбора результатов в личных кабинетах ОО СПО ГИС ФИС ОКО	не позднее 27.10.2026	Федеральный организатор, региональный координатор, ОО СПО
3.4.	Публикация результатов ВПР СПО в системе «Аналитика»	не позднее 07.12.2026	Федеральный организатор

Приложение № 2
к приказу Департамента образования
и науки города Севастополя
от 01.09.2026 № 943-17

ПОРЯДОК проведения ВПР СПО

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения ВПР СПО (далее – Порядок) определяет функции и взаимодействие исполнителей, организацию подготовки и проведения процедуры ВПР в образовательных организациях города Севастополя, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам СПО, в 2026/2027 учебном году (далее – ОО СПО).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с п. 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 от 28.04.2026 № 902 «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 2026/2027 учебном году» (далее – Приказ).

1.3. В соответствии с приказом Департамента образования и науки города Севастополя (далее – Департамент) от 13.07.2026 № 847-П «О назначении регионального координатора всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования города Севастополя в 2026 году» региональным координатором проведения ВПР СПО является Маркова Татьяна Александровна – директор Государственного бюджетного учреждения города Севастополя «Региональный центр информатизации и оценки качества образования» (далее – РЦИОКО, региональный координатор).

1.4. ВПР СПО проводятся 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.

1.5. Период проведения ВПР СПО – с 14.09.2026 по 06.10.2026.

1.6. В ВПР СПО принимают участие все ОО СПО.

1.7. Участниками ВПР СПО являются обучающиеся по очной форме обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СПО на базе основного общего образования, а именно:

1.7.1. Обучающиеся 1-х курсов, осваивающие образовательные программы (далее – ОП) СПО на базе основного общего образования (далее – ООО) в очной форме обучения по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС) (далее вместе – обучающиеся 1-х курсов).

1.7.2. Обучающиеся, завершившие в предыдущем учебном году освоение общеобразовательной дисциплины, по которой проводится ВПР СПО, осваивающие ОП СПО на базе ООО в очной форме обучения по ППССЗ и ППКРС (далее – обучающиеся, завершившие ООД).

1.8. В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в ВПР СПО по решению ОО, с согласия родителей (законных представителей) и с учётом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения ВПР составлены по образовательным программам основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

1.9. ВПР СПО не требуют специальной подготовки обучающихся.

1.10. В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся ОО, указанные в пункте 7 правил, в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных исследований или международных исследованиях.

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

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

1.13. ВПР СПО по учебным предметам проводятся в соответствии с образцами проверочных работ, демонстрационными вариантам проверочных работ с использованием компьютера (по учебному предмету «История»), представленными на сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (далее – ФИОКО).

1.14. В соответствии с Приказом на выполнение каждой проверочной работы отводится 90 минут.

1.15. Обмен данными, необходимыми для организации и проведении ВПР СПО, между региональными координаторами, ОО СПО и федеральным

организатором осуществляется посредством ГИС ФИС ОКО.

1.16. Достоверность и объективность результатов ВПР СПО обеспечивает Департамент и администрация ОО СПО.

2. Проведение ВПР СПО

2.1. Расписание проведения ВПР СПО и распределение участников ВПР СПО по аудиториям определяются ОО СПО самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР СПО, утвержденными Приказом, а также с учётом выходных дней, каникул, общероссийских и региональных праздников.

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

2.3. Сбор расписания проведения ВПР СПО осуществляется федеральным организатором через личный кабинет ГИС ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком проведения ВПР СПО.

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

2.5. Каждому участнику присваивается один уникальный пятизначный код, который закрепляется за одним обучающимся в ОО СПО на все проверочные работы (каждый код является уникальным и используется во всей ОО СПО только для одного обучающегося).

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

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

2.8. Таблицу с кодами участников ОО СПО получают от федерального организатора через личный кабинет ГИС ФИС ОКО.

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

2.10. Решение о выборе формата проведения проверочной работы по учебному предмету «История» для каждой из указанных целевых групп принимается ОО СПО самостоятельно (с учетом технических возможностей). При этом для разных целевых групп в пределах одной ОО СПО допускается применение различных форматов: например, для обучающихся 1-х курсов работа может проводиться с использованием компьютера, а для обучающихся, завершивших ООД, на бумажном носителе.

2.11. Все обучающиеся 1-х курсов одной профессии/специальности

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

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

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

2.14. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР СПО по решению Департамента привлекаются независимые наблюдатели.

2.15. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители Департамента и/или подведомственных Департаменту ОО.

2.16. Независимое наблюдение по решению Департамента и подведомственных Департаменту ОО может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

3. Проведение ВПР СПО с использованием компьютера

3.1. ВПР СПО с использованием компьютера проводятся по учебному предмету «История».

3.2. Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера ОО СПО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей.

3.3. Технические требования к компьютерам при выполнении проверочных работ с использованием компьютера представлены в пункте 10 настоящего Порядка.

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

3.5. Результаты работ, выполненных до 08:00 и после 20:00 (в любой из дней, отведённых для проведения ВПР СПО с использованием компьютера) не учитываются при обработке результатов и не предоставляются в системе «Аналитика».

3.6. Федеральный организатор в соответствии с планом-графиком обеспечивает ОО СПО бумажными протоколами (реквизитами доступа) для выполнения проверочных работ с использованием компьютера, а также реквизитами доступа экспертов для проверки заданий в системе «Эксперт».

3.7. Бумажные протоколы проведения, которые содержат реквизиты доступа участников ВПР СПО (логины и пароли) для проведения проверочных работ с использованием компьютера, публикуются в личном кабинете ГИС

ФИС ОКО ОО СПО (предоставленные логины и пароли участников действительны только в заявленный день проведения).

3.8. Реквизиты доступа экспертов публикуются в личном кабинете ГИС ФИС ОКО ОО СПО до начала проверки в соответствии с планом-графиком проведения ВПР СПО.

3.9. При проведении проверочных работ с использованием компьютера предусмотрено заполнение и загрузка в личном кабинете ГИС ФИС ОКО электронных протоколов.

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

4. Проведение ВПР СПО на бумажном носителе

4.1. ВПР СПО на бумажном носителе проводятся:

а) для обучающихся 1-го курса по учебным предметам «История», «Литература», «География», «Обществознание», «Математика», «Физика», «Химия», «Биология», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «Информатика»;

б) для обучающихся, завершивших ООД по учебным предметам «История», «Литература», «География», «Обществознание», «Математика», «Физика», «Химия», «Биология», «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык», «Информатика».

4.2. Проверочные работы по одному учебному предмету, выполняемые на бумажном носителе, должны проводиться в один день для всех обучающихся соответствующей целевой группы вне зависимости от осваиваемой профессии/специальности. При этом для разных категорий обучающихся (обучающихся 1-х курсов и обучающихся, завершивших ООД) проверочные работы по одному и тому же предмету могут проводиться в разные дни. Проведение ВПР СПО по нескольким профильным учебным предметам допускается в течение одного дня в пределах установленных сроков.

4.3. Печать, сканирование и верификация комплектов проверочных работ участников ВПР СПО производится централизованно на базе РЦИОКО.

4.4. Доступ к скачиванию материалов проверочных работ в личном кабинете ГИС ФИС ОКО открывается не позднее 09:00 за два рабочих дня до даты проведения.

4.5. Архивы с материалами проверочных работ доступны в течение трёх рабочих дней после дня проведения.

4.6. Дни размещения архивов с материалами ВПР СПО:

Открытие доступа к материалам в личном кабинете ГИС ФИС ОКО до проведения ВПР СПО	Проведение ВПР СПО	Доступ к скачиванию материалов в личном кабинете ГИС ФИС ОКО после проведения ВПР СПО
с 09:00 четверга	понедельник	до 18:00 четверга
с 09:00 пятницы	вторник	до 18:00 пятницы
с 09:00 понедельника	среда	до 18:00 понедельника
с 09:00 вторника	четверг	до 18:00 вторника
с 09:00 среды	пятница	до 18:00 среды
с 09:00 четверга	суббота	до 18:00 среды

4.7. Хранение архивов с материалами ВПР СПО в личном кабинете ГИС ФИС ОКО осуществляется в пределах сроков проведения ВПР СПО, определённых планом-графиком проведения ВПР СПО.

4.8. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР СПО по истечении сроков проведения ВПР СПО не предусмотрено.

4.9. В архиве с материалами по учебному предмету находятся файлы в формате pdf по количеству аудиторий (пакеты на аудиторию) из расчёта 26 участников в аудитории.

4.10. Наименование файла включает:

- а) название предмета (две буквы, например, «Математика» – МА);
- б) указание на курс (1 – первый курс, 3В – завершившие ООД);
- в) номер пакета (5 цифр);
- г) номер аудитории (2 цифры).

4.11. Например, наименование файла – «МА-3В-43216-01», где:

- а) МА – предмет «Математика»;
- б) 3В – завершившие ООД;
- в) 43216 – номер пакета;
- г) 01 – номер аудитории.

4.12. Общее количество комплектов в пакетах на аудиторию соответствует общему количеству заявленных участников по соответствующему учебному предмету с учетом резерва +5% (не менее 3 комплектов).

4.13. Распределение комплектов в аудиториях осуществляется в соответствии с фактическим количеством участников.

4.14. Каждый комплект содержит:

- а) инструкцию по выполнению работы;
- б) бланк ответов № 1;
- в) бланк ответов № 2.

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

4.16. Во время проведения проверочных работ в каждой аудитории должно находиться не более 26 участников.

4.17. При проведении проверочных работ допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора в аудитории на каждые 26 участников.

4.18. В случае если в аудитории больше 26 участников, аудиторию следует условно разделить на зоны, в каждой из которых не более 26 участников.

4.19. До проведения ВПР СПО ответственный организатор в ОО СПО распределяет участников по аудиториям. Для каждой аудитории необходимо подготовить список участников ВПР СПО, направленных в аудиторию.

4.20. Список участников ВПР СПО, составленный заранее, корректируется в день проведения процедуры с учётом фактической явки.

4.21. На рабочем месте каждого участника ВПР СПО должны находиться гелевая ручка чёрного цвета, листы для черновика и, при необходимости, дополнительные материалы, если они предусмотрены инструкцией к проверочной работе.

4.22. На рабочем месте организатора в аудитории должны находиться: не менее двух запасных ручек (гелевые чёрного цвета) и листы для черновиков.

4.23. Участники ВПР СПО выполняют работу только гелевой ручкой чёрного цвета.

4.24. При проведении проверочных работ на бумажном носителе предусмотрено заполнение и загрузка в личном кабинете ГИС ФИС ОКО электронных протоколов/форм сбора результатов, в зависимости от технологии обработки материалов.

4.25. Педагогические работники не привлекаются к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в ОО СПО и/или технические специалисты.

5. Обработка выполненных на бумажном носителе работ по технологии «Сканирование работ и проверка развёрнутых ответов в системе «Эксперт»

5.1. Проверочные работы, выполняемые участниками на бумажном носителе по технологии сканирования работ и проверки развёрнутых ответов в системе «Эксперт», предусматривает внесение кратких ответов на бланке ответов № 1 и записи развернутых ответов (решений) в специально отведённые поля для ответов в тексте работы на бланках ответов № 2.

5.2. До проведения сканирования комплектов участников проводится апробация технических возможностей оборудования, которое будет использоваться для сканирования комплектов участников ВПР СПО. Сканирование комплектов участников ВПР СПО осуществляться на базе РЦИОКО с использованием специализированного программного обеспечения (далее – ПО).

5.3. Сканирование комплектов должно осуществляться с разрешением 300 dpi листов бумаги формата А4 и/или сохранением сканированных изображений в форматы jpg, bmp, tiff, png.

5.4. В период проведения ВПР СПО специалисты, осуществляющие централизованное сканирование, осуществляют мониторинг состояния загрузки и комплектности бланков.

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

5.6. После завершения процедуры сканирования осуществление пересканирования комплектов участников не предусмотрено.

5.7. В случае утери хотя бы одного листа комплекта, данный комплект не будет принят и загружен в Систему обработки материалов ВПР СПО.

5.8. Верификация бланков ответов № 1 (кратких ответов) участников осуществляется на федеральном уровне.

5.9. Проверка ответов участников на задания с развёрнутым ответом по учебным предметам «История», «Литература», «География», «Обществознание», «Математика», «Физика», «Химия», «Биология», «Информатика» осуществляется экспертами в системе «Эксперт». Реквизиты доступа экспертов публикуются в личном кабинете ГИС ФИС ОКО ОО СПО.

5.10. Задания с развёрнутым ответом не содержатся в проверочной работе по математике для обучающихся 1-го курса.

5.11. При проведении проверочных работ предусмотрено заполнение и загрузка в личном кабинете ГИС ФИС ОКО электронных протоколов.

5.12. Ответственный организатор в ОО СПО заполняет электронный протокол (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код участника, код и название профессии/специальности.

5.13. Электронные протоколы размещаются в личном кабинете ГИС ФИС ОКО в предзаполненном виде и содержат перечень всех сформированных для ОО СПО комплектов.

6. Апробация технических возможностей оборудования для проведения ВПР СПО

6.1. Архивы с материалами проверочных работ для проведения апробации технических возможностей оборудования для проведения ВПР СПО размещаются в личном кабинете ГИС ФИС ОКО ОО СПО и региональных координаторов ГИС ФИС ОКО.

6.2. В архиве с материалами по предмету для проведения апробации находится файл в формате .pdf. В файле содержатся:

- а) протокол проведения с заполненными номерами комплектов;
- б) 2 комплекта с двумя вариантами работы.

6.3. В случае утери хотя бы одного листа комплекта, данный комплект не будет принят и загружен в Систему обработки материалов ВПР СПО.

7. Функции участников и порядок взаимодействия

7.1. Федеральный организатор:

а) создаёт личный кабинет для региональных координаторов в ГИС ФИС ОКО;

б) направляет региональному координатору реквизиты доступа к личному кабинету ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

в) размещает в личном кабинете региональных координаторов ГИС ФИС ОКО реквизиты доступа в ГИС ФИС ОКО для ОО СПО;

г) организует сбор информации об ОО СПО и участниках для проведения ВПР СПО в личном кабинете ГИС ФИС ОКО ОО СПО;

д) обеспечивает возможность мониторинга заполнения форм сбора данных;

е) организует сбор расписания проведения ВПР СПО в личном кабинете ГИС ФИС ОКО ОО СПО;

ж) размещает на сайте ФИОКО образцы проверочных работ, демонстрационные варианты проверочных работ с использованием компьютера;

з) размещает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО региональных координаторов и ОО СПО порядок проведения и план-график ВПР СПО, инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР СПО;

и) размещает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО ОО СПО и/или региональных координаторов материалы для проведения проверочных работ;

к) размещает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО ОО СПО бумажные протоколы, которые содержат реквизиты доступа участников ВПР СПО (логины и пароли) для проведения проверочных работ с использованием компьютера;

л) размещает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО ОО СПО реквизиты доступа к системе «Эксперт» для экспертов по проверке заданий проверочных работ;

м) обеспечивает возможность мониторинга процесса проведения проверочных работ с использованием компьютера и проверки ответов участников в системе «Эксперт» для региональных координаторов и ОО СПО;

н) предоставляет инструкции по установке и эксплуатации ПО и работе в Системе обработки материалов ВПР СПО (сканирования комплектов участников);

о) организует апробацию технических возможностей оборудования для проведения ВПР СПО с использованием специализированного ПО в ОО СПО и субъектах Российской Федерации, участвующих в ВПР СПО по технологии «Сканирование работ и проверка развернутых ответов в системе «Эксперт»: предоставляет порядок проведения апробации, реквизиты доступа (логин и пароль) в Систему обработки материалов ВПР СПО и 2 комплекта участников для использования в апробации;

п) обеспечивает доступ в Систему обработки материалов ВПР СПО: формирует необходимое количество реквизитов доступа для сканирования для специалистов, осуществляющих централизованное сканирование, и специалистов, осуществляющих сканирование в ОО СПО.

7.2. Департамент:

а) назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР СПО в городе Севастополе (регионального координатора);

б) направляет федеральному организатору письмо на адрес электронной почты monitoring@fioso.ru с указанием ФИО, номера контактного телефона, адреса электронной почты, места работы и должности регионального координатора;

в) в целях обеспечения соблюдения порядка проведения и объективности результатов ВПР СПО при принятии соответствующего решения обеспечивает присутствие в ОО СПО независимых наблюдателей (не менее 1 в ОО СПО),

не имеющих личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения, либо организует видеонаблюдение в аудиториях проведения ВПР СПО;

г) по результатам проведения ВПР СПО принимает управленческие решения.

7.3. Региональный координатор:

а) получает от федерального организатора реквизиты доступа в личный кабинет ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

б) направляет реквизиты доступа к личному кабинету ГИС ФИС ОКО в ОО СПО с соблюдением условий конфиденциальности;

в) информирует ответственных организаторов в ОО СПО о необходимости ознакомления с порядком проведения и планом-графиком ВПР СПО, инструктивными материалами для проведения ВПР СПО, образцами проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера, размещенными на сайте ФИОКО;

г) контролирует подготовку и проведение ВПР СПО в ОО СПО;

д) осуществляет мониторинг заполнения форм сбора данных ОО СПО;

е) своевременно информирует Департамент о ходе проведения ВПР СПО;

ж) скачивает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО архивы с материалами проверочных работ;

з) обеспечивает печать индивидуальных комплектов проверочной работы;

и) передаёт комплекты в ОО СПО;

к) обеспечивает специалистов, осуществляющих централизованное сканирование комплектов участников, реквизитами доступа для апробации;

л) определяет место(-а) сканирования комплектов участников ВПР СПО с наличием необходимого оборудования и направляет федеральному организатору;

м) обеспечивает проведение не менее одной апробации технических возможностей оборудования для сканирования, которое будет использоваться для организации и проведения ВПР СПО в ОО СПО и в случае централизованного сканирования;

н) осуществляет мониторинг процесса сканирования комплектов участников и принимает меры в случае выявления затруднений, возникающих во время сканирования комплектов участников;

о) после завершения сканирования организует передачу комплектов от специалиста, осуществляющего централизованное сканирование, в ОО СПО;

п) осуществляет мониторинг выполнения участниками проверочных работ при проведении ВПР СПО с использованием компьютера;

р) осуществляет мониторинг проверки экспертами проверочных работ участников в ОО СПО;

с) получает результаты ВПР СПО в системе «Аналитика» личного кабинета ГИС ФИС ОКО и передаёт в Департамент.

7.4. Ответственный организатор в ОО СПО:

а) получает от регионального координатора реквизиты доступа в личный кабинет ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

б) знакомится с образцами проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера и инструктивными материалами для проведения ВПР СПО, размещёнными на сайте ФИОКО и в личном кабинете ГИС ФИС ОКО;

в) заполняет в личном кабинете ГИС ФИС ОКО формы сбора данных;

г) формирует расписание проведения ВПР СПО в личном кабинете ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера;

д) скачивает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО список кодов участников проверочной работы в ОО СПО;

е) скачивает в личном кабинете ГИС ФИС ОКО аудиофайл в формате .mp3 для проведения аудирования при выполнении проверочной работы по учебному предмету «Иностранный (английский, немецкий, французский) язык» и передаёт его организатору в аудитории или техническому специалисту;

ж) получает от регионального координатора комплекты для участников ВПР СПО;

з) накануне проведения ВПР СПО ответственный организатор в ОО СПО обеспечивает готовность мест проведения ВПР СПО (аудитории, удостоверившись, что в аудиториях есть все необходимое для проведения проверочных работ);

и) после проведения передает региональному координатору: все заполненные комплекты – бланки с ответами участников ВПР СПО (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2), инструкции по выполнению работы.

к) при проведении ВПР СПО с использованием компьютера:

1) скачивает бумажные протоколы проведения, которые содержат логины и пароли для проведения проверочной работы, коды участников, рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз и инструктивные материалы для организатора в аудитории;

2) обеспечивает логинами и паролями экспертов, организует работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт»;

3) осуществляет мониторинг выполнения участниками проверочных работ;

4) информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ;

5) 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, то – принимает меры для своевременного завершения проверки, информируя регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ);

6) заполняет и загружает электронный протокол (при необходимости с помощью технического специалиста);

7) заполняет и загружает электронные протоколы (при необходимости с помощью технического специалиста).

7.5. Организатор в аудитории.

7.5.1. Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа.

7.5.2. На каждую аудиторию, в которой проводится проверочная работа, назначается один организатор.

7.5.3. При проведении проверочных работ в поточных аудиториях необходимо наличие одного организатора в аудитории на каждые 26 участников.

7.5.4. Организаторам в аудиториях и участникам ВПР СПО во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться средствами связи, электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами, запрещена фото- и видеофиксация контрольных измерительных материалов.

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

7.5.6. В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается.

7.5.7. Бумажный протокол проведения ВПР СПО на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО СПО до получения результатов.

7.5.8. При проведении ВПР СПО с использованием компьютера:

а) получает от ответственного организатора в ОО СПО бумажные протоколы проведения, которые содержат логины и пароли для проведения проверочной работы, коды участников, рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз и инструктивные материалы для организатора в аудитории (если коды не выданы участникам заранее, то – выдаёт коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора в ОО СПО);

б) с помощью технического специалиста перед началом проведения ВПР СПО проверяет подключение компьютеров к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), открывает на каждом компьютере страницу для входа (ссылка на страницу входа доступна в бумажных протоколах);

в) рассказывает участников за рабочие места и проводит инструктаж продолжительностью не более 5 минут (текст представлен в инструктивных материалах);

г) раздаёт логины и пароли для проведения проверочной работы, при необходимости помогает участникам ввести логин и пароль;

д) осуществляет контроль за соблюдением порядка/дисциплины в аудитории всеми участниками на протяжении всей сессии проведения ВПР СПО: исключает использование специальных возможностей ПО, установленного на компьютере (калькулятор и др.), предотвращает открытие дополнительных вкладок в сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания, не допускает фото- и видеофиксацию заданий и т.д.;

е) в ходе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, код профессии/специальности и код участника в таблице рядом с каждым использованным логином участника;

ж) через 45 минут проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 минут);

з) по окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу» (кнопка доступна в последнем задании проверочной работы), фиксирует это в бумажном протоколе проведения.

7.5.9. При проведении ВПР на бумажном носителе по технологии «Сканирование работ и проверка развёрнутых ответов в системе «Эксперт»:

а) получает от ответственного организатора в ОО СПО инструктивные материалы для проведения ВПР СПО;

б) получает от ответственного организатора в ОО СПО комплекты для участников ВПР СПО, бумажные протоколы проведения ВПР СПО, список с названиями и кодами профессий/специальностей; списки участников ВПР СПО в аудитории, таблицу с кодами для выдачи участникам, текст инструкции для проведения инструктажа с участниками ВПР СПО;

в) если коды не выданы участникам заранее, то выдаёт коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора в ОО СПО;

г) выдаёт комплект проверочной работы каждому участнику ВПР СПО (сидящим за одним столом участникам ВПР СПО выдаются разные варианты работ);

д) проводит инструктаж участникам ВПР СПО (не более 5 минут) после выдачи материалов;

е) осуществляет контроль за соблюдением порядка/дисциплины в аудитории всеми участниками на протяжении всей сессии проведения ВПР СПО, не допускает фото- и видеофиксацию заданий и т.д.;

ж) в ходе проведения ВПР СПО заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, код профессии/специальности и код участника в таблице рядом с номером каждого использованного комплекта;

з) проверяет, чтобы участники правильно переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части бланков;

и) передаёт ответственному организатору в ОО СПО после проведения ВПР СПО: все заполненные комплекты – бланки с ответами участников ВПР СПО (бланки ответов № 1, бланки ответов № 2), инструкции по выполнению работы, заполненные бумажные протоколы проведения ВПР СПО, полученные вместе с материалами для проведения ВПР СПО, неиспользованные комплекты (при наличии) и черновики участников ВПР СПО.

7.6. Эксперт.

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

7.6.2. При проведении ВПР СПО с использованием компьютера:

- а) получает от ответственного организатора в ОО СПО инструктивные материалы и доступ в личный кабинет системы «Эксперт»;
- б) оценивает работы в соответствии с критериями оценивания, доступными для просмотра при проверке каждого задания в системе «Эксперт».

7.6.3. При проведении работ на бумажном носителе по технологии «Сканирование работ и проверка развёрнутых ответов в системе «Эксперт»:

- а) получает от ответственного организатора в ОО СПО инструктивные материалы и доступ в личный кабинет системы «Эксперт»;
- б) оценивает работы в соответствии с критериями оценивания, доступными для просмотра при проверке каждого задания в системе «Эксперт» (задания с развёрнутым ответом не содержатся в проверочной работе по математике для обучающихся 1-го курса).

7.7. Технический специалист:

- а) проверяет соответствие компьютеров техническим требованиям (пункт 10 настоящего Порядка), наличие подключения каждого компьютера к сети «Интернет»;
- б) оказывает техническую помощь при организации и проведении ВПР СПО;
- в) заполняет и загружает формы сбора результатов и электронные протоколы в личный кабинет ГИС ФИС ОКО (при необходимости).

7.8. Специалист, осуществляющий сканирование:

- а) получает от регионального координатора реквизиты доступа в Систему обработки материалов ВПР СПО для апробации и инструкции по установке и эксплуатации ПО и по работе в Системе обработки материалов ВПР СПО;
- б) изучает инструкции по установке и эксплуатации ПО и по работе в Системе обработки материалов ВПР СПО;
- в) проводит апробацию технических возможностей оборудования, которое будет использоваться для централизованного сканирования комплектов участников ВПР СПО;
- г) получает от регионального координатора реквизиты доступа в Систему обработки материалов ВПР СПО;
- д) осуществляет сканирование комплектов участников в Системе обработки материалов ВПР СПО и/или загрузку изображений ранее отсканированных комплектов участников;
- е) осуществляет мониторинг состояния загрузки и комплектности бланков, при необходимости проводит пересканирование и/или досканирование бланков (после завершения процедуры сканирования осуществление пересканирования комплектов участников не предусмотрено);
- ж) информирует регионального координатора о выявлении затруднений, возникающих во время сканирования комплектов участников;
- з) организует хранение в месте сканирования после завершения процедуры сканирования.

7.9. Независимые наблюдатели.

7.9.1. В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР СПО по решению Департамента привлекаются независимые наблюдатели.

7.9.2. В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители Департамента и/или подведомственных Департаменту ОО.

7.9.3. Независимое наблюдение по решению Департамента и подведомственных Департаменту ОО может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

7.9.4. При проведении ВПР СПО независимый наблюдатель:

а) получает от регионального координатора инструктивные материалы;
б) в день проведения ВПР СПО прибывают в ОО СПО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения проверочной работы;

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

г) свободно передвигаются по территории ОО СПО, задействованной для проведения ВПР СПО, включая аудитории проведения ВПР СПО.

7.9.5. 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 СПО в ОО СПО в этот же день передают ее региональному координатору.

8. Консультирование организаторов ВПР СПО

8.1. Консультирование региональных координаторов и ответственных организаторов в ОО СПО по вопросам организации и проведения ВПР СПО осуществляется через «Форум технической поддержки ВПР СПО» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vrhelp@fisco.ru.

8.2. Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР СПО осуществляется через «Форум экспертов ВПР СПО» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте vrhelp@fisco.ru.

9. Получение результатов ВПР СПО

9.1. В соответствии с пунктом 20 Правил сбор и обработку результатов ВПР СПО осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2-х месяцев со дня завершения соответствующего мероприятия.

9.2. Результаты ВПР СПО могут быть использованы ОО СПО, Департаментом образования и науки города Севастополя, Государственным автономным образовательным учреждением профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития.

9.3. Результаты ВПР СПО не могут быть использованы для оценки деятельности преподавателей, ОО, Департамента.

9.4. Результаты ВПР СПО региональные координаторы и ОО СПО получают в разделе «Аналитика» ГИС ФИС ОКО и передают их в Департамент образования и науки города Севастополя.

9.5. По решению Департамента образования и науки города Севастополя хранение работ участников до окончания ВПР СПО (до получения результатов) обеспечивает РЦИОКО.

10. Технические требования к компьютерам (при выполнении ВПР СПО с использованием компьютера):

Операционная система	Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64	
Процессор	Минимальная конфигурация: минимальная частота 3,0 ГГц Рекомендуемая конфигурация: минимальная частота 2 ГГц	одноядерный, двухъядерный,
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	Стабильное подключение к сети «Интернет» Для проведения проверочной работы рекомендуется использовать в работе Яндекс браузер актуальной версии Перед началом проверочной работы необходимо отключить в браузере все установленные сторонние утилиты и плагины	