



# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28.02.2022 № 199-к

О проведении всероссийских проверочных работ  
на территории Самарской области в 2022 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году»:

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Самарской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ВПР), в соответствии с прилагаемым планом-графиком проведения ВПР.

2. Утвердить прилагаемые:

план-график проведения ВПР в образовательных организациях Самарской области в 2022 году;

план-график проверки и загрузки форм сбора результатов ВПР в образовательных организациях Самарской области в 2022 году;

порядок организации и проведения ВПР в образовательных организациях Самарской области в 2022 году;

инструкцию для ответственного организатора при проведении ВПР;

инструкцию для технических специалистов при проведении ВПР;

инструкцию для организатора в аудитории при проведении ВПР;

инструкцию для экспертов по проверке ВПР.

3. Государственному бюджетному учреждению дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (Гудковой) обеспечить:

организационно – технологическое и методическое сопровождение проведения ВПР в Самарской области;

подготовку аналитического отчета о результатах ВПР в разрезе учебных предметов с наличием адресных рекомендаций.

4. Государственному автономному учреждению дополнительного профессионального образования Самарской области «Институт развития образования» (далее – ИРО):

обеспечить методическое сопровождение учителей Самарской области в подготовке к ВПР и проверке работ участников;

провести анализ результатов по предметам ВПР и подготовить методические рекомендации для руководителей и педагогических работников общеобразовательных организаций.

5. Территориальным управлениям министерства образования и науки Самарской области (Баландиной, Гороховицкой, Двирнику, Каврыну, Кочукиной, Куликовой, Пожидаевой, Полищуку, и.о. руководителя Русанову, Сазоновой, Светкину, Сизовой, Халаевой) обеспечить:

участие подведомственных образовательных организаций в проведении ВПР в соответствии с установленным планом-графиком;

организационно-технологическое, информационное сопровождение и контроль объективности проведения ВПР;

проведение анализа результатов ВПР 2022 года с наличием адресных рекомендаций.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя управления государственного контроля (надзора) в сфере

образования департамента по надзору и контролю в сфере образования  
министерства образования и науки Самарской области Окуленко И.В.

Заместитель министра  
образования и науки  
Самарской области



С.Ю. Бакулина

Гиматудинова 3337506  
Ятманкина 3106458



УТВЕРЖДЕН  
распоряжением министерства  
образования и науки  
Самарской области  
от 28.02.2022 № 199-р

План-график проведения всероссийских проверочных работ  
в образовательных организациях Самарской области в 2022 году

Период проведения	Класс	Учебный предмет	Продолжительность выполнения работы	Примечание	
с 15 марта по 20 мая	4	Русский язык (1 и 2 часть)	90 минут	В штатном режиме	
		Математика	45 минут		
		Окружающий мир	45 минут		
с 15 марта по 20 мая	5	Русский язык	60 минут	В штатном режиме	
		Математика	60 минут		
		История	45 минут		
		Биология	45 минут		
с 18 апреля по 20 мая		История	45 минут	В компьютерной форме	
		Биология	45 минут		
с 15 марта по 20 мая	6	Русский язык	90 минут	В штатном режиме	
		Математика	60 минут		
с 15 марта по 20 мая			История	45 минут	Для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора
			Биология	45 минут	
			География	45 минут	
			Обществознание	45 минут	
с 18 апреля по 20 мая			История	45 минут	В компьютерной форме
			Биология	45 минут	
		География	45 минут		
		Обществознание	45 минут		
с 15 марта по 20 мая	7	Русский язык	90 минут	В штатном режиме	
		Математика	90 минут		
с 01 апреля по 20 мая			Английский язык		45 минут
			Немецкий язык		45 минут
			Французский язык		45 минут
			История		45 минут
с 15 марта по 20 мая			Биология	45 минут	Для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора
			География	45 минут	
			Обществознание	45 минут	
			Физика	45 минут	
			История	45 минут	
с 18 апреля по 20 мая			Биология	45 минут	В компьютерной форме
		География	45 минут		
		Обществознание	45 минут		
		История	45 минут		
с 15 марта по 20 мая	8	Русский язык	90 минут	В штатном режиме	
		Математика	90 минут		

Период проведения	Класс	Учебный предмет	Продолжительность выполнения работы	Примечание
с 15 марта по 20 мая		История	45 минут	Для каждого класса по двум предметам на основе случайного выбора
		Биология	45 минут	
		География	45 минут	
		Обществознание	45 минут	
		Физика	45 минут	
		Химия	90 минут	
с 18 апреля по 20 мая		История	45 минут	В компьютерной форме
		Биология	45 минут	
		География	45 минут	
		Обществознание	45 минут	
с 01 марта по 25 марта	10	География	90 минут	В режиме апробации
с 01 марта по 25 марта	11	История	90 минут	В режиме апробации
		Биология	90 минут	
		География	90 минут	
		Физика	90 минут	
		Химия	90 минут	
		Английский язык	65 минут	
		Немецкий язык	65 минут	
		Французский язык	65 минут	

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением министерства  
образования и науки  
Самарской области  
от 28.02.2022 № 199-р

План-график проверки и загрузки форм сбора результатов  
всероссийских проверочных работ в образовательных организациях  
Самарской области в 2022 году

Класс	Учебный предмет	Период проверки работ	Период загрузки форм сбора результатов в ФИС ОКО	Примечание
4	Русский язык (1 и 2 часть)	С 15.03.2022 по 19.05.2022	С 15.03.2022 по 19.05.2022	В традиционной форме
	Математика			
	Окружающий мир			
5	Русский язык			
Математика				
История				
Биология				
6	Русский язык			
	Математика			
	История			
	Биология			
	География			
	Обществознание			
7	Русский язык			
	Математика			
	История			
	Биология			

	География			
	Обществознание			
	Физика			
8	Русский язык			
	Математика			
	История			
	Биология			
	География			
	Обществознание			
	Физика			
	Химия			
	7			
Немецкий язык				
Французский язык				
5	История	С 18.04.2022 по 19.05.2022	С 18.04.2022 по 19.05.2022	В компьютерной форме
	Биология			
6	История			
	Биология			
	География			
	Обществознание			
7	История			
	Биология			
	География			
	Обществознание			
8	История			
	Биология			
	География			
	Обществознание			

10	География	С 01.03.2022 по 07.04.2022	С 01.03.2022 по 07.04.2022	В традиционной форме
11	История			
	Биология			
	География			
	Физика			
	Химия			
	Английский язык			В компьютерной форме
	Немецкий язык			
	Французский язык			



УТВЕРЖДЕН  
распоряжением министерства  
образования и науки  
Самарской области  
от 28.02.2022 № 199-р

Порядок организации и проведения всероссийских проверочных работ  
в образовательных организациях Самарской области в 2022 году

## 1. Общие положения

1.1. Порядок проведения всероссийских проверочных работ в Самарской области (далее – Порядок) определяет категории участников всероссийских проверочных работ (далее – ВПР), особенности участия в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и сроки проведения ВПР в соответствии со сроками проведения ВПР, утверждаемыми Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в Российской Федерации (далее – Рособрнадзор), порядок сбора исходных сведений к подготовке и проведению ВПР, требования по обеспечению объективности результатов ВПР и информационной безопасности, порядок проверки, хранения работ участников ВПР и использования результатов ВПР.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 28 Федерального закона № 273 от 29.12. 2012 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2013 № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования», приказом Рособрнадзора от 16.08.2021 № 1139 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2022 году», письмом министерства просвещения Российской Федерации от 01.10.2021 года № СК-403/08 «О ведении журналов успеваемости и выставлении отметок», распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 08.02.2021 № 137-р «Об утверждении порядка обеспечения объективности проведения оценочных процедур результатов освоения общеобразовательных программ обучающимися образовательных организаций Самарской области».

1.3 Целью ВПР является проведение мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС); совершенствование преподавания учебных предметов и повышения качества общего образования в образовательных организациях.

## 2. Участники ВПР

2.1. Участниками ВПР по каждому учебному предмету являются все обучающиеся соответствующих классов всех образовательных организаций Самарской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ОО).

Решение об участии в ВПР, проводимых в режиме апробации, принимает ОО по согласованию с территориальным управлением министерства.

2.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды, обучающиеся по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, имеют право участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития, с использованием необходимых технических средств.

Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и обучающихся, находящихся на длительном лечении в медицинской организации на момент проведения ВПР, принимает администрация ОО с учетом состояния здоровья детей данной категории, особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей совместно с родителями (законными представителями) ребенка. Согласие родителей (законных представителей) на участие детей с ограниченными возможностями здоровья в ВПР подтверждается письменно.

### 3. Способ информационного обмена

Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты региональных, территориальных (муниципальных) координаторов и образовательных организаций. В личных кабинетах размещается актуальная информация о ходе проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

В личных кабинетах ОО ФИС ОКО размещаются архивы с материалами для выполнения ВПР накануне дня проведения, критерии оценивания и формы сбора результатов публикуются в ФИС ОКО в день проведения ВПР.

### 4. Организация проведения ВПР

4.1. При проведении ВПР используются контрольные измерительные материалы, предоставляемые Рособранзором (далее – КИМ). Содержание КИМ соответствует ФГОС.

4.2. Министерство образования и науки Самарской области (далее – министерство) осуществляет общее руководство и координацию работ по проведению ВПР на территории Самарской области, в том числе:

утверждает Порядок;

определяет специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению ВПР на территории Самарской области и взаимодействие с федеральным координатором (далее – региональный координатор);

распределяет функции исполнителей по организации и проведению ВПР;

осуществляет контроль за соблюдением Порядка.

4.3. Организационно-технологическое и методическое обеспечение подготовки и проведения ВПР осуществляют:

государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный центр мониторинга в образовании» (далее – РЦМО);

государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования Самарской области «Институт развития образования» (далее – ИРО);

территориальные управления министерства;

ОО.

4.4. РЦМО обеспечивает организационно-технологическое сопровождение проведения ВПР, в том числе:

определяет лиц, ответственных за информационный обмен и сбор данных с использованием ФИС ОКО;

формирует информационные базы данных регионального уровня для проведения ВПР;

осуществляет мониторинг полноты и достоверности сведений, вносимых в ФИС ОКО;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции;

осуществляет контроль за соблюдением Порядка;

осуществляет взаимодействие с федеральным координатором, региональным координатором и территориальными (муниципальными) координаторами;

оказывает консультационную поддержку территориальным управлениям министерства и ОО по работе с информационным порталом ФИС ОКО;

обеспечивает информирование территориальных управлений министерства о работе по подготовке и проведению ВПР;

осуществляет мониторинг подготовки и проведения ВПР в территориальных управлениях министерства;

осуществляет мониторинг своевременной загрузки ОО опросных листов, электронных форм сбора контекстных данных об ОО для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся и форм сбора результатов ВПР в ФИС ОКО;

представляет статистическую и аналитическую информацию о результатах ВПР в министерство.

#### 4.5. ИРО:

разрабатывает и реализует программы помощи руководителям и педагогическим работникам ОО, в которых выявлены необъективные и низкие образовательные результаты проведения ВПР;

готовит методические рекомендации для педагогов на основе анализа результатов по предметам ВПР;

на основе методических рекомендаций вносит изменения в систему повышения квалификации учителей.

4.6. Территориальные управления министерства обеспечивают подготовку и проведение ВПР, в том числе:

назначают лиц, ответственных за подготовку и проведение ВПР (далее – территориальные (муниципальные) координаторы) в территориальном управлении министерства;

информируют ОО, обучающихся, а также их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ВПР на территории Самарской области;

формируют состав независимых наблюдателей;

осуществляют работу в личных кабинетах на информационном портале ВПР по сбору и систематизации информации;

осуществляют взаимодействие со школьными и региональным координаторами;

создают условия и обеспечивают соблюдение сроков и порядка проведения ВПР, установленных Рособрнадзором, в ОО;

осуществляют контроль за соблюдением Порядка проведения ВПР;

обеспечивают перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР;

обеспечивают соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции.

4.7. ОО осуществляют следующие функции при проведении ВПР:

издают приказ о проведении ВПР;

назначают ответственных организаторов - специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, и передают списки

ответственных организаторов территориальным (муниципальным) координаторам:

ответственных организаторов, обеспечивающих координацию работ по организации и проведению ВПР в ОО;

технических специалистов обеспечивающих выполнение технических работ при подготовке и проведении ВПР;

организаторов в аудитории из числа учителей, не преподающих предмет, по которому проводится ВПР, обеспечивающих проведение ВПР в кабинетах и экспертов по проверке работ участников ВПР;

обеспечивают проведение подготовительных мероприятий для включения ОО в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<http://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru> / раздел «Обмен данными»), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты ОО, заполнение опросного листа ОО, получение инструктивных материалов;

создают необходимые условия для проведения ВПР в ОО;

обеспечивают соблюдение Порядка и сроков проведения ВПР, установленных Рособнадзором;

руководствуются в работе инструкциями для ОО, утвержденным планом-графиком проведения ВПР;

содействуют созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;

организуют своевременное ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, информацией о сроках и местах их проведения, результатами;

несут ответственность за сохранность работ участников ВПР в течение 30 дней с даты получения результатов ВПР, исключая возможность внесения изменений;

несут ответственность за объективность результатов ВПР;

скачивают, заполняют и загружают в ФИС ОКО форму сбора контекстных данных об ОО для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся;

скачивают в личном кабинете в ФИС ОКО макет бумажного протокола и список кодов участников;

скачивают архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4-8, 10-11 классов;

распечатывают варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников;

выдают каждому обучающемуся отдельный код участника, единый для проведения ВПР по всем предметам;

вносят необходимые изменения в расписание занятий ОО в дни проведения ВПР;

организуют выполнение участниками работы. В процессе проведения работы заполняют бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

собирают все комплекты по окончании проведения работы;

получают критерии оценивания ответов в личном кабинете в ФИС ОКО;

получают в личном кабинете в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР;

организуют проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

заполняют электронную форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников вносят в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания (соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола);

своевременно загружают электронную форму сбора результатов в ФИС ОКО;

обеспечивают соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

осуществляют взаимодействие с территориальными (муниципальными) и региональным координаторами, а также с общественными наблюдателями;

получают результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО;

проводят анализ результатов ВПР, формируют адресные рекомендации по повышению качества обучения.

Неиспользованные и использованные материалы ВПР, а также использованные листы бумаги для черновиков хранятся в течение 30 дней со дня получения результатов по итогам ВПР. Хранение материалов ВПР обеспечивают ОО. По истечении указанного срока указанные материалы уничтожаются лицами в соответствии с нормативными документами ОО.

#### 5. Проведение ВПР с обеспечением альтернативной возможности выполнения участниками работ в компьютерной форме

5.1. В 2022 году федеральным организатором обеспечена возможность проведения ВПР в компьютерной форме в 5 классах по предметам: «История», «Биология», в 6, 7, 8 классах по предметам: «История», «Биология», «География», «Обществознание».

В ОО (в соответствии с принятым ранее решением о проведении ВПР в компьютерной форме) с большим количеством участников возможно проведение ВПР в компьютерной форме в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней.

5.2. При проведении проверочной работы в компьютерной форме ОО:

предоставляет федеральному организатору информацию о количестве классов в параллели; наименования классов; количестве обучающихся в каждом классе; даты проведения ВПР по каждому предмету, в том числе по предметам на основе случайного выбора;

обеспечивает оборудование аудиторий согласно техническим требованиям:

компьютеры под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x84;

процессор: минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц, рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц;



оперативная память: минимальный объем: от 2 ГБайт, рекомендуемый объем: от 4 Гбайт;

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: Яндекс.Браузер;

подключение к сети Интернет;

назначают технического специалиста, который в присутствии ответственного организатора проводит проверку доступа к сети Интернет на каждом рабочем месте;

назначают экспертов для проверки заданий в компьютерной форме;

получают в ФИС ОКО реквизиты доступа участников для выполнения проверочных работ в системе для выполнения работы;

получают реквизиты доступа экспертов для проверки участников в системе электронной проверки заданий «Эксперт»;

заполняют электронный протокол, в котором указывается связь логина участника, полученного для входа в систему для выполнения работы, с пятизначным кодом участника.

## 6. Проведение ВПР по иностранным языкам в 7 и 11 классах.

6.1. ВПР по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 7 классах выполняется в штатном режиме в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям ОО. Для выполнения работы в ФИС ОКО в разделе «ВПР» размещается специальное программное обеспечение.

6.2. ВПР по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 11 классах выполняется в режиме апробации в компьютерной форме в специально оборудованной для этого аудитории в объеме, соответствующем техническим возможностям ОО.

6.3. По иностранному языку обучающиеся выполняют проверочную работу по основному/первому изучаемому языку.

6.4. Для проведения проверочной работы ОО:

осуществляет скачивание специального программного обеспечения, размещенного в ФИС ОКО в разделе «ВПР»;

знакомит обучающихся с демонстрационными вариантами заданий, размещенными в ФИС ОКО в разделе «ВПР».

осуществляет подготовку аудиторий, соответствующих техническим требованиям:

операционная система Windows 7 и выше: ia32 (x86), x64;

процессор: минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц; рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц;

оперативная память: минимальный объем: от 2 Гбайт;

рекомендуемый объем: от 4 Гбайт;

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, звуковая карта;

внешний интерфейс: USB 2.0 и выше, рекомендуется не менее 2-х свободных;

аудиогарнитура:

к рабочей станции должна быть подключена гарнитура (наушники с микрофоном),

тип: гарнитура, микрофон с подвижным креплением (не «на проводе»),

тип динамиков: полужакрытого типа,

ушные подушки наушников (амбушюры): мягкие, система активного шумоподавления: нет,

чувствительность микрофона: не более 80Дб (т.е. число чувствительности должно быть меньше 80),

при использовании микрофона с большей чувствительностью необходимо предварительно убедиться в отсутствии в записи посторонних шумов,  
направленность микрофона: нет,  
длина кабеля: не менее 2 м,  
тип крепления: мягкое оголовье с возможностью регулировки размера.

## 7. Контроль за проведением ВПР

7.1. Контроль за проведением ВПР в ОО осуществляется администрацией ОО, общественными наблюдателями, сотрудниками территориальных управлений министерства и министерства.

7.2. В целях обеспечения контроля за проведением ВПР и объективностью его проведения:

министерство и территориальные управления министерства вправе:

направлять общественных наблюдателей в ОО на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;

осуществлять контроль в ОО на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО.

РЦМО:

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР в пределах своей компетенции;

осуществляет мониторинг своевременной загрузки ОО опросных листов, электронных форм сбора контекстных данных об ОО для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся и форм сбора результатов ВПР в ФИС ОКО;

осуществляет мониторинг проведения ВПР в территориальных управлениях министерства.

Региональный координатор вправе:

получать доступ к работам участников ВПР и отчетным формам по итогам проверки, проводить анализ объективности проведенной проверки в соответствии

с системой оценивания отдельных заданий и проверочных работ в целом, перепроверку отдельных работ с привлечением специалистов в сфере образования, обладающих необходимыми знаниями для участия в проверке работ, не являющихся сотрудниками данной организации;

в случаях выявления фактов умышленного искажения результатов ВПР, информировать учредителя для принятия при необходимости управленческих решений в отношении должностных лиц, допустивших ненадлежащее исполнение служебных обязанностей.

## 8.Сроки проведения ВПР

8.1. Сроки проведения ВПР устанавливаются ОО самостоятельно (по согласованию с территориальным управлением) в рамках периода, утвержденного распоряжением министерства, и в соответствии с письмом Рособрнадзора.

8.2. При невозможности проведения ВПР по объективным причинам в запланированные сроки срок проведения ВПР может быть скорректирован в рамках утвержденного плана-графика по согласованию с территориальным управлением министерства.

8.3. ВПР проводятся начиная со второго урока по расписанию ОО. В случае обучения всей параллели школьных классов во вторую смену, возможно проведение ВПР по расписанию ОО второй смены.

## 9. Выставление отметок

9.1. Решение о выставлении отметок по результатам ВПР в классный журнал принимает администрация ОО.

9.2. Рекомендуется использовать ВПР как форму промежуточной аттестации в качестве итоговых контрольных работ.

9.3. Рекомендуется актуализировать локальные нормативные акты ОО о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.

## 10. Использование результатов ВПР

10.1. Результаты ВПР могут быть использованы министерством в целях: контроля состояния территориальной системы образования и анализа региональной системы образования в целом;

осуществления мониторинга реализации ФГОС на территории Самарской области;

планирования деятельности в области оценки качества образования;

внесения изменений в систему повышения квалификации учителей.

10.2. Результаты ВПР могут быть использованы территориальными управлениями министерства в целях:

анализа текущего состояния территориальной системы образования и формирования программ ее развития;

осуществления мониторинга реализации ФГОС в ОО; реализации в приоритетном порядке программы помощи ОО с низкими результатами;

проведения работы с руководителями ОО по вопросам повышения объективности оценки образовательных результатов.

10.3. Результаты ВПР могут быть использованы ОО в целях:

анализа результатов ВПР на предмет их соответствия ФГОС и ФГОС;

совершенствования методики преподавания по соответствующим предметам.

10.4. Результаты ВПР могут быть использованы учителями в целях:

своевременного выявления существующих проблем в обучении конкретных обучающихся;

планирования индивидуального маршрута обучения для каждого обучающегося.

10.5. Результаты ВПР могут быть использованы родителями (законными представителями) обучающихся в целях:

выявления проблемных зон в обучении детей;

получения ориентиров для определения образовательной траектории детей.

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением министерства  
образования и науки  
Самарской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Инструкция для ответственного организатора  
при проведении всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих координацию работ по организации и проведению всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в образовательной организации (далее – ответственный организатор, ОО).

1.2. Ответственный организатор назначается руководителем ОО из числа педагогических работников или членов администрации организации.

2. Права и обязанности ответственного организатора

2.1. В целях обеспечения порядка проведения ВПР на территории Самарской области в 2022 году ответственному организатору предоставляется право:

получать необходимую информацию о проведении ВПР от руководителя ОО;

уточнять, в случае необходимости, процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР в ОО, у муниципального координатора.

2.2. Ответственный организатор обязан:

скачать реквизиты доступа (логин и пароль) в новую версию личного кабинета Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ЛК ФИС ОКО) в публикации старого ЛК ФИС ОКО;

изучить настоящий Порядок проведения ВПР, ознакомиться с нормативными документами, инструкциями, регламентирующими деятельность лиц, привлекаемых к подготовке и проведению ВПР в ОО;

строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;

соблюдать меры информационной безопасности (в том числе не передавать логин и пароль);

выполнять указания руководителя ОО.

### 2.3. Ответственному организатору запрещается:

изменять ход подготовки и проведения ВПР в ОО при отсутствии основательных причин и без указаний муниципального и/или регионального координатора;

использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудиториях, предназначенных для выполнения ВПР;

оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР ответственный организатор отстраняется от исполнения обязанностей руководителем ОО.

## 3. Порядок действий ответственного организатора при проведении ВПР

### 3.1. На подготовительном этапе ответственный организатор должен:

обеспечить информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о проведении ВПР в ОО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР;

обеспечить подготовку аудиторий для проведения ВПР в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

Примечание. За одним рабочим столом во время проведения ВПР могут находиться 1-2 участника (в зависимости от возможностей ОО).

подготовить листы бумаги для черновиков со штампом ОО для участников ВПР (один – два листа на одного участника) и дополнительные средства обучения и воспитания по соответствующему учебному предмету в соответствии с Порядком проведения ВПР:

- 5 класс (биология) – линейка;
- 7 класс (география) – непрограммируемый калькулятор;
- 7 класс (иностраннй язык) – компьютеры с предустановленным программным обеспечением; гарнитуры со встроенными микрофонами;
- 10 - 11 класс (география) – географические атласы 8- 10 классов;
- 11 класс (биология) – непрограммируемый калькулятор;
- 11 класс (физика) – непрограммируемый калькулятор, линейка;
- 11 класс (химия) таблица Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов; непрограммируемый калькулятор;

- 11 класс (иностраннй язык) – компьютеры с предустановленным программным обеспечением; гарнитуры со встроенными микрофонами.

подготовить черные гелевые ручки (запасные ручки для участников);

авторизоваться в ФИС ОКО после получения логина, пароля и инструкции по подключению к системе;

сформировать заявку на участие ОО в ВПР;

заполнить и загрузить анкеты (контекстные данные) ОО;

получить протоколы проведения ВПР по каждому учебному предмету;

получить списки кодов для обучающихся, участвующих в ВПР,

получить инструкции проведения ВПР по каждому учебному предмету;

получить материалы для тиражирования (индивидуальные комплекты участников ВПР (далее – ИК), критерии оценивания) на сайте ФИС ОКО в соответствии с планом-графиком;

закрепить коды за конкретными участниками ВПР на все предметы;

назначить организаторов в аудитории (по количеству задействованных аудиторий) на весь период проведения ВПР;

Примечание. Организатором в аудитории может быть любой работник ОО, не являющийся преподавателем учебного предмета, по которому проводится ВПР.

провести инструктаж с лицами, привлекаемыми к проведению ВПР в ОО, по процедуре проведения ВПР;



назначить экспертов по проверке выполненных обучающимися работ.

Примечание. Экспертом может быть любой работник из числа педагогического состава ОО, преподающий учебный предмет, по которому проводилась ВПР. Проверка работ по возможности может осуществляться коллегиально.

3.2. На этапе проведения ВПР ответственный организатор должен:

не ранее, чем за сутки до начала проведения ВПР, передать техническому специалисту материалы для тиражирования в электронном виде;

проконтролировать тиражирование ИК для каждого участника техническим специалистом с соблюдением мер информационной безопасности;

получить от технического специалиста распечатанные материалы (ИК, текст инструктажа, бумажный протокол, коды участников ВПР);

не позднее, чем за час до начала проведения ВПР приступить к своим обязанностям и нести персональную ответственность за соблюдение Порядка проведения ВПР;

за 10-15 минут до начала проведения ВПР выдать организаторам в аудиториях списки участников ВПР, ИК по учебному предмету, коды участников, текст инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажные протоколы проведения ВПР в аудитории;

зарегистрировать и распределить в аудитории проведения ВПР общественных наблюдателей (не более одного общественного наблюдателя в одну аудиторию проведения ВПР);

передать общественным наблюдателям акты общественного наблюдения за проведением ВПР.

3.3. На завершающем этапе проведения ВПР ответственный организатор должен:

по окончании проведения ВПР получить от организаторов в аудиториях использованные и неиспользованные РК, бумажные протоколы проведения ВПР и черновики;

обеспечить хранение материалов до начала проверки работ;

получить от общественных наблюдателей заполненные акты общественного наблюдения за проведением ВПР в ОО;

не ранее, чем через час после окончания ВПР обеспечить тиражирование критериев оценивания ВПР по каждому учебному предмету;

передать экспертам по проверке ВПР критерии оценивания выполненных работ;

осуществлять контроль за работой экспертов по проверке ВПР;

Примечание. Эксперты осуществляют проверку выполненных работ ВПР в соответствии с планом-графиком, утвержденным Рособрнадзором.

получить результаты оценивания от экспертов по проверке ВПР и передать их техническому специалисту для заполнения формы сбора результатов выполнения ВПР;

обеспечить сохранность использованных материалов и бумажных протоколов с персональными данными до окончания периода проведения ВПР;

получить от технического специалиста сводные статистические отчеты по проведению ВПР в ОО для передачи их руководителю ОО.

3.4. Получение, заполнение и загрузка в ФИС ОКО формы сбора результатов выполнения ВПР производится в соответствии с Планом-графиком на сайте ФИС ОКО.

3.5. В сроки, установленные Планом-графиком по проведению ВПР на сайте ФИС ОКО, ответственный организатор через личный кабинет в системе ФИС ОКО получает статистические отчеты по результатам ВПР.

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением министерства  
образования и науки  
Самарской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Инструкция для технических специалистов  
при проведении всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для технических специалистов при проведении всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в образовательной организации (далее – ОО).

1.2. Технический специалист назначается руководителем ОО из числа педагогических работников ОО, уверенно владеющих информационно-коммуникационными технологиями.

2. Права и обязанности технических специалистов

2.1. В целях обеспечения порядка проведения ВПР техническим специалистам предоставляется право:

получать необходимую информацию о проведении ВПР от ответственного организатора;

уточнять, в случае необходимости, процедурные вопросы, связанные с проведением ВПР в ОО, у муниципального координатора.

2.2. Технические специалисты обязаны:

ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения ВПР, инструктивными материалами;

строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;

осуществлять техническую (компьютерную) поддержку подготовки и проведения ВПР в ОО;

соблюдать меры информационной безопасности;

выполнять указания ответственного организатора.

2.3. Техническим специалистам запрещается: оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР технические специалисты отстраняются от исполнения обязанностей ответственным организатором.

### 3. Порядок действий технических специалистов при проведении ВПР

3.1. На подготовительном этапе технические специалисты должны:

пройти инструктаж у ответственного организатора по процедуре проведения ВПР в ОО;

получить от ответственного организатора в электронном виде материалы для тиражирования (индивидуальные комплекты участников ВПР (далее – ИК), коды участников, текст инструктажа и протоколы проведения ВПР);

принять меры для конфиденциального хранения информации, полученной от ответственного организатора, в том числе не допускать пересылки ИК по открытым каналам связи (электронная почта, Скайп и т.д.);

осуществить тиражирование ИК по учебному предмету для каждого обучающегося, принимающего участие в ВПР, кодов участников, текста инструктажа для участников ВПР, проводимого организаторами перед началом выполнения ВПР, и бумажных протоколов проведения ВПР в аудиториях;

обеспечить техническое (компьютерное) сопровождение при проведении ВПР по иностранным языкам (устная часть) – установить необходимое программное обеспечение на компьютеры, подготовленные в аудитории проведения ВПР по иностранным языкам.

3.2. В день проведения ВПР по иностранным языкам технические специалисты должны:

не позднее, чем за час до начала проверить наличие и работоспособность аппаратуры (компьютеры, наушники с микрофонами);

устранить неполадки в работе аппаратуры, возникающие во время проведения ВПР.

3.3. При проведении ВПР по иностранным языкам в 11 классах технические специалисты должны:

определить совместно с руководителем ОО аудитории для проведения ВПР по иностранным языкам;

определить состав технического оборудования для проведения ВПР по иностранным языкам;

обеспечить расстановку рабочих мест в выбранных аудиториях, согласно требованиям для рабочих станций;

подготовить рабочие станции для проведения ВПР, пронумеровать их по порядку (1, 2, 3 и т.п.);

осуществить подготовку и первичную проверку работоспособности всех компьютеров и аудиогарнитур, которые будут использоваться как станции записи ответов в аудиториях;

обойти все станции записи и нажать в программе на кнопку «Завершить работу станции» после выполнения работы всеми участниками;

получить от эксперта заполненную таблицу внесения баллов после проверки работ для формирования формы сбора результатов.

3.4. На завершающем этапе проведения ВПР технические специалисты должны:

по окончании проверки экспертами работ участников ВПР заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР;

получить от ответственного организатора результаты проверки ВПР;

получить от ответственного организатора форму сбора результатов в формате .xls;

заполнить форму согласно инструкции (инструкция по заполнению расположена на первом листе формы);

передать подготовленный файл для загрузки ответственному организатору;

оказывать при необходимости техническую помощь ответственному организатору.

3.5. Технические специалисты завершают исполнение своих обязанностей и покидают ОО с разрешения ответственного организатора.

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением министерства  
образования и науки  
Самарской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Инструкция для организатора в аудитории  
при проведении всероссийских проверочных работ

1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция разработана для лиц, обеспечивающих организацию и проведение всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в аудиториях образовательной организации (далее – организатор в аудитории, ОО).

1.2. Организатор в аудитории назначается ответственным организатором из числа педагогических работников ОО.

Примечание. Организатором в аудитории не может быть назначен преподаватель учебного предмета, по которому проводится ВПР.

1.3. Проведение ВПР в аудитории осуществляет один организатор.

2. Права и обязанности организатора в аудитории

2.1. В целях обеспечения порядка проведения ВПР организатору в аудитории предоставляется право получать необходимую информацию о проведении ВПР от ответственного организатора.

2.2. Организатор в аудитории обязан:

Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проведения ВПР, деятельность организатора в аудитории;

пройти инструктаж у ответственного организатора по процедуре проведения ВПР в аудитории;

строго соблюдать порядок организации и проведения ВПР в ОО;

выполнять указания ответственного организатора.

2.3. Организатору в аудитории запрещается:

использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проведения ВПР;

оказывать содействие участникам, в том числе передавать им средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

заниматься посторонними делами во время проведения ВПР в аудитории (читать, проверять тетради, заполнять классный журнал, работать на компьютере, разговаривать и т.п.).

2.4. За нарушение порядка проведения ВПР организатор в аудитории отстраняется от исполнения обязанностей руководителем ОО или ответственным организатором.

### 3. Порядок действий организатора в аудитории при проведении ВПР

3.1. На подготовительном этапе организатор в аудитории должен:

за 10-15 минут до начала проведения ВПР проверить готовность аудитории;

Примечание. В аудитории должно быть подготовлено рабочее место для каждого участника ВПР (за одним рабочим столом во время выполнения проверочной работы могут находиться 1-2 участника).

получить от ответственного организатора:

список участников ВПР, распределенных в аудиторию;

листы бумаги для черновиков (один – два листа со штампом ОО на одного участника);

дополнительные средства обучения и воспитания, допущенные к использованию при проведении ВПР по отдельным учебным предметам:

- 5 класс (биология) – линейка;
- 7 класс (география) – непрограммируемый калькулятор;
- 7 класс (иностраный язык) – компьютеры с предустановленным программным обеспечением; гарнитуры со встроенными микрофонами;
- 10 – 11 класс (география) – географические атласы 8 – 10 классов;



- 11 класс (биология) – непрограммируемый калькулятор;
- 11 класс (физика) – непрограммируемый калькулятор, линейка;
- 11 класс (химия) – таблица Д.И. Менделеева; таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде; электрохимический ряд напряжений металлов; непрограммируемый калькулятор;

- 11 класс (иностраный язык) компьютеры с предустановленным программным обеспечением; гарнитуры со встроенными микрофонами.

- черные гелевые ручки (запасные ручки для участников);

- индивидуальные комплекты участников ВПР (далее – ИК) по количеству участников ВПР в аудитории;

- бумажный протокол проведения ВПР в аудитории;

обеспечить вход общественному наблюдателю в аудиторию, указав выделенное для него рабочее место (в случае присутствия).

3.2. На этапе проведения организатор в аудитории должен:

за 5 минут до начала проведения ВПР обеспечить организованный вход участников ВПР в аудиторию согласно списку, полученному от ответственного организатора;

Примечание. Участники ВПР рассаживаются на места, указанные организатором в аудитории.

раздать каждому участнику ИК и черновики (один – два листа со штампом ОО);

Примечание. Каждому участнику выдается один и тот же код на все проверочные работы. Участник вписывает код в специально отведенное поле в ИК на каждой странице работы.

провести инструктаж, проинформировав участников о правилах оформления ВПР, продолжительности выполнения проверочной работы, о запрете использования средств связи (мобильных телефонов) в течение всего времени нахождения в аудитории проведения ВПР;

Примечание. Организатор в аудитории напоминает участникам ВПР о необходимости отключить мобильные телефоны.

объявить начало, продолжительность и время окончания выполнения ВПР и зафиксировать их на доске (информационном стенде);

Примечание. В продолжительность выполнения ВПР не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (выдача ИК, инструктаж участников и пр.).

следить за порядком проведения ВПР и не допускать:

разговоров участников между собой;

обмена любыми материалами и предметами между участниками;

использования средств связи (мобильных телефонов);

выноса из аудитории материалов ВПР.

Примечание. При выходе из аудитории во время проведения ВПР участники ВПР оставляют работы и черновики на краю рабочего стола.

3.3. При проведении ВПР по иностранным языкам в 11 классах организатор в аудитории должен:

проверить пронумерованные рабочие станции, обеспечение наушниками и микрофоном;

раздать участникам индивидуальные коды;

рассадить участников за рабочие станции, подготовленные и проверенные техническим специалистом;

заполнить протокол проведения ВПР с кодами для фиксации соответствия кода и ФИО.

3.4. Во время выполнения заданий ВПР на рабочем столе участника находятся:

ИК,

код участника ВПР;

черная гелевая ручка;

листы бумаги для черновика;

необходимое оборудование и дополнительные материалы по соответствующим учебным предметам.

3.5. На завершающем этапе организатор в аудитории должен:

за 5 минут до окончания ВПР сообщить участникам об окончании времени, отведенного на выполнение работы;

по окончании времени выполнения ВПР объявить об окончании написания работы и попросить участников сложить все материалы на край рабочего стола;

собрать проверочные работы;

обеспечить организованный выход участников ВПР из аудитории;

пересчитать количество собранных материалов и передать их ответственному организатору для обеспечения хранения до момента проверки ВПР.

3.6. Организатор в аудитории завершает исполнение своих обязанностей с разрешения ответственного организатора.

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением министерства  
образования и науки  
Самарской области  
от 28.02.2022 № 199-р

## Инструкция для экспертов по проверке всероссийских проверочных работ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана для лиц, привлекаемых в качестве экспертов по проверке ответов обучающихся, принявших участие в написании всероссийских проверочных работ (далее – эксперт, ВПР).

1.2. Экспертом может быть любой работник из числа педагогического состава образовательной организации (далее – ОО), преподающий учебный предмет, по которому проводилась ВПР. Проверка работ по возможности может осуществляться коллегиально.

1.3. Эксперты назначаются приказом по ОО.

### 2. Права и обязанности экспертов

2.1. В целях обеспечения порядка проведения ВПР экспертам предоставляется право получать необходимую информацию о проведении ВПР от ответственного организатора.

2.2. Эксперты обязаны:

Ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими порядок проверки ВПР;

пройти инструктаж у ответственного организатора по процедуре проверки ВПР;

строго соблюдать порядок проверки ВПР;

при проведении ВПР по иностранным языкам осуществлять техническую (компьютерную) поддержку подготовки и проведения ВПР в ОО,

выполнять указания ответственного организатора.

2.3. Экспертам запрещается:

использовать средства связи, фото- и видеоаппаратуру, в том числе портативные и карманные компьютеры, в аудитории проверки ВПР;

заниматься посторонними делами во время проверки ВПР в аудитории (работать на компьютере, разговаривать и т.п.).

2.4. За нарушение порядка проверки ВПР эксперт отстраняется от исполнения обязанностей ответственным организатором.

### 3. Порядок действий экспертов при проведении ВПР

#### 3.1. Эксперты должны:

получить от ответственного организатора критерии оценивания ответов участников ВПР; индивидуальные комплекты участников ВПР (далее – ИК);

производить проверку работ в соответствии с критериями оценивания.

Примечание. Баллы за каждое задание вписываются в специальное поле в бланках с КИМ и полями для ответов.

Проверка ответов обучающихся осуществляется согласно Плану-графику проведения ВПР. Передать проверенные ИК ответственному организатору для последующего заполнения техническим специалистом формы сбора результатов участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

3.2. Передать проверенные ИК ответственному организатору для последующего заполнения техническим специалистом формы сбора результатов участников ВПР в личном кабинете ФИС ОКО.

3.3. При проведении ВПР по иностранным языкам в 11 классах эксперт, проверив работы:

вносит результаты в специальную таблицу внесения баллов участников, которая находится на первой странице проверочной работы;

передает техническому специалисту заполненную таблицу внесения баллов для формирования формы сбора результатов.

3.4. Эксперт завершает исполнение своих обязанностей с разрешения ответственного организатора.