



ДЕПАРТАМЕНТ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.02.2020

№ 132-р

Томск

О проведении Всероссийских проверочных работ в образовательных организациях Томской области весной 2020 года

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 27.12.2019 № 1746 «О проведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году», распоряжением Департамента общего образования Томской области от 11.09.2019 №717-р «О проведении мониторинговых исследований качества образования в общеобразовательных организациях Томской области в 2019-2020 учебном году»:

1. Провести мониторинг качества подготовки обучающихся в общеобразовательных организациях Томской области (далее – ОО) в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году (далее – ВПР).

2. Утвердить:

1) график проведения ВПР согласно приложению 1 к настоящему распоряжению;

2) порядок проведения ВПР согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

3) план-график проведения ВПР согласно приложению 3 к настоящему распоряжению.

3. Возложить функции регионального координатора ВПР в Томской области весной 2020 года на областное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Томский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – ТОИПКРО) (Замятина О.М.).

4. Ректору ТОИПКРО (Замятина О.М.):

1) обеспечить информационное и организационно-технологическое проведение ВПР в Томской области весной 2020 года;

2) организовать выборочное посещение ОО, вошедших в списки с признаками необъективности дважды в течение последних двух лет, согласно приложению 4 к настоящему распоряжению, независимыми региональными наблюдателями в период проведения ВПР в 2020 году в соответствии с расписанием проведения ВПР в ОО;

3) организовать выборочную перепроверку работ ВПР 2020 года в ОО, вошедших в списки с признаками необъективности дважды в течение последних двух лет, согласно приложению 4 к настоящему распоряжению. Самостоятельно определить ОО и предметы по которым будет проведена перепроверка работ участников ВПР (30 % от общего количества ОО, вошедших в списки с признаками необъективности дважды в течение последних двух лет и не менее 50 % работ учащих в этих ОО);

4) оформить и представить аналитический отчет о состоянии и динамике качества образования по результатам ВПР 2020 года в соответствии со статистической информацией федерального координатора в Департамент общего образования Томской области.

5. Руководителям областных государственных общеобразовательных организаций, в отношении которых Департамент общего образования Томской области осуществляет функции и полномочия учредителя, участвующих в ВПР:

1) назначить ответственных организаторов ОО – специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, и передать списки ответственных организаторов ОО региональному координатору на электронный адрес pvo@ege.tomsk.ru в срок до 11 марта 2020 года;

2) ознакомить ответственных организаторов ОО, лиц, привлекаемых к проведению ВПР в ОО, с инструкциями по проведению ВПР, которые размещаются федеральным организатором в личном кабинете ОО на сайте Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>);

3) предоставить расписание проведения ВПР в ОО региональному координатору на электронный адрес pvo@ege.tomsk.ru по форме согласно приложению 5 к настоящему распоряжению, в электронном виде в формате Excel в срок до 14 марта 2020 года;

4) подготовить кабинеты для проведения ВПР;

5) организовать работу по подготовке школьных комиссий по оцениванию ответов на задания ВПР;

6) назначить организаторов в аудитории проведения ВПР, утвердить приказом ОО в соответствии с расписанием;

7) возложить на организаторов обязательства по обеспечению порядка в кабинете во время проведения ВПР;

8) обеспечить независимый контроль за проведением ВПР в ОО с привлечением независимого наблюдателя с соблюдением условия отсутствия конфликта интересов;

9) организовать работу по оформлению наблюдателями протоколов по проведению ВПР, согласно приложению 6 к настоящему распоряжению, и

протоколов наблюдателей по проверке работ учащихся, согласно приложению 7 к настоящему распоряжению;

10) привлекать независимых общественных наблюдателей из числа родительской общественности;

11) организовать проверку ответов участников по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию в соответствии с инструкцией;

12) обеспечить информирование всех участников образовательного процесса о целях и задачах ВПР и об использовании результатов, полученных в ходе проведения ВПР;

13) формировать позитивное отношение к процедуре ВПР;

14) соблюдать правила конфиденциальности при получении и хранении вариантов ВПР;

15) создать условия для обеспечения объективности проведения и проверки работ учащихся ВПР;

16) осуществлять личный контроль за проведением ВПР в ОО;

17) сформировать отчёт об организации проведения и проверки ВПР в ОО согласно приложению 8 к настоящему распоряжению и предоставить на электронный адрес pvo@ege.tomsk.ru в электронном виде в формате Excel в срок до 15 мая 2020 года.

6. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования:

1) назначить муниципального координатора по проведению ВПР в муниципальных ОО;

2) обеспечить организацию и проведение ВПР в ОО, расположенных на территории муниципального образования в соответствии с порядком проведения ВПР;

3) предоставить расписание проведения ВПР в муниципальных ОО региональному координатору на электронный адрес pvo@ege.tomsk.ru по форме согласно приложению 5 к настоящему распоряжению, в электронном виде в формате Excel в срок до 14 марта 2020 года;

4) организовать работу по информированию о целях и задачах ВПР и об использовании полученных результатов;

5) обеспечить привлечение независимых общественных наблюдателей при проведении процедуры ОКО и проверки результатов исследования для повышения объективности результатов, с соблюдением условия отсутствия конфликта интересов;

6) создать предметные муниципальные комиссии для проверки ВПР в ОО, вошедших в списки с признаками необъективности дважды в течение последних двух лет согласно приложению 4 к настоящему распоряжению;

7) формировать позитивное отношение к процедуре ВПР;

8) осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в муниципальных ОО;

9) оформить сводный отчёт от муниципального образования об организации проведения и проверки ВПР в муниципальных ОО согласно приложению 9 к

настоящему распоряжению и предоставить на электронный адрес pvo@ege.tomsk.ru в электронном виде в формате Excel в срок до 15 мая 2020 года;

10) рекомендовать руководителям муниципальных ОО:

- назначить ответственных организаторов ОО – специалистов, ответственных за проведение ВПР в ОО, и передать списки ответственных организаторов ОО муниципальным координаторам;

- ознакомить ответственных организаторов ОО, лиц привлекаемых к проведению ВПР в ОО, с инструкциями по проведению ВПР, которые размещаются федеральным организатором в личном кабинете образовательной организации на сайте Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>);

- разместить на официальном сайте ОО расписание ВПР;

- предоставить расписание проведения ВПР в ОО муниципальному координатору по форме согласно приложению 5 к настоящему распоряжению, в формате Excel;

- подготовить кабинеты для проведения ВПР;

- организовать работу по подготовке школьных комиссий по оцениванию ответов на задания ВПР;

- назначить организаторов в аудитории проведения ВПР, утвердить приказом ОО в соответствии с расписанием;

- возложить на организаторов обязательства по обеспечению порядка в кабинете во время проведения ВПР;

- обеспечить контроль за проведением ВПР в ОО с привлечением наблюдателя с соблюдением условия отсутствия конфликта интересов;

- организовать работу по оформлению наблюдателями протоколов по проведению ВПР, согласно приложению 6 к настоящему распоряжению, и протоколов наблюдателей по проверке работ учащихся, согласно приложению 7 к настоящему распоряжению;

- привлекать независимых общественных наблюдателей из числа родительской общественности;

- организовать проверку ответов участников по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию, в соответствии с инструкцией;

- обеспечить информирование всех участников образовательного процесса о целях и задачах ВПР и об использовании результатов, полученных в ходе проведения ВПР;

- формировать позитивное отношение к процедуре ВПР;

- соблюдать правила конфиденциальности при получении и хранении вариантов ВПР;

- создать условия для обеспечения объективности проведения и проверки работ учащихся ВПР;

- осуществлять личный контроль за проведением ВПР в ОО;

- сформировать отчет об организации проведения и проверки ВПР в ОО согласно приложению 8 к настоящему распоряжению в электронном виде в формате Excel и предоставить муниципальному координатору.

7. Рекомендовать руководителям частных и негосударственных ОО:

1) назначить ответственных организаторов ОО – специалистов, ответственных за проведение ВПР в ОО, и передать списки ответственных организаторов ОО региональному координатору на электронный адрес pvo@ege.tomsk.ru в срок до 11 марта 2020 года;

2) ознакомить ответственных организаторов ОО, лиц, привлекаемых к проведению ВПР в ОО, с инструкциями по проведению ВПР, которые размещаются федеральным организатором в личном кабинете ОО на сайте Федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>);

3) предоставить расписание проведения ВПР в ОО региональному координатору на электронный адрес pvo@ege.tomsk.ru по форме согласно приложению 5 к настоящему распоряжению, в электронном виде в формате Excel в срок до 14 марта 2020 года;

4) подготовить кабинеты для проведения ВПР;

5) организовать работу по подготовке школьных комиссий по оцениванию ответов на задания ВПР;

6) назначить организаторов в аудитории проведения ВПР, утвердить приказом ОО в соответствии с расписанием;

7) возложить на организаторов обязательства по обеспечению порядка в кабинете во время проведения ВПР;

8) обеспечить независимый контроль за проведением ВПР в ОО с привлечением независимого наблюдателя с соблюдением условия отсутствия конфликта интересов;

9) организовать работу по оформлению наблюдателями протоколов по проведению ВПР, согласно приложению 6 к настоящему распоряжению, и протоколов наблюдателей по проверке работ учащихся, согласно приложению 7 к настоящему распоряжению;

10) привлекать независимых общественных наблюдателей из числа родительской общественности;

11) организовать проверку ответов участников по стандартизированным критериям с предварительным коллегиальным обсуждением подходов к оцениванию, в соответствии с инструкцией;

12) обеспечить информирование всех участников образовательного процесса о целях и задачах ВПР и об использовании результатов, полученных в ходе проведения ВПР;

13) формировать позитивное отношение к процедуре ВПР;

14) соблюдать правила конфиденциальности при получении и хранении вариантов ВПР;

15) создать условия для обеспечения объективности проведения и проверки работ учащихся ВПР;

16) осуществлять личный контроль за проведением ВПР в ОО;

17) сформировать отчёт об организации проведения и проверки ВПР в ОО согласно приложению 8 к настоящему распоряжению и предоставить на

электронный адрес pvo@ege.tomsk.ru в электронном виде в формате Excel в срок до 15 мая 2020 года.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Вторину Е.В., заместителя начальника Департамента общего образования Томской области.

Начальник Департамента



И.Б.Грабцевич

Евгений Валерьевич Степанов
(3822) 51 49 61
evs@edu.tomsk.gov.ru
Оксана Михайловна Замятина
(382 2) 55 79 89
toipkro@toipkro.ru

Сроки проведения мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских
проверочных работ в 2020 году

Дата	Класс	Учебный предмет	Примечание
2-6 марта 2020 г. (в любой день указанного периода из закрытого банка заданий)	11*	Иностранный язык	В режиме апробации
	11* (10)	География	
10-13 марта 2020 г. (в любой день указанного периода из закрытого банка заданий)	11*	История	В режиме апробации
	11*	Химия	
16-20 марта 2020 г. (в любой день указанного периода из закрытого банка заданий)	11*	Физика	В режиме апробации
30 марта - 10 апреля 2020 г. (в любой день указанного периода из закрытого банка заданий)	4	Русский язык (1 часть)	В штатном режиме
	4	Русский язык (2 часть)	
	5	История	
	5	Биология	
	6	География	
	6	История	
	6	Биология	
	7	Иностранный язык	
	7	Обществознание	
	7	Биология	
7	Русский язык		

31 марта 2020 г.	8	Обществознание	В режиме апробации	
2 апреля 2020 г.	8	Биология		
7 апреля 2020 г.	8	Физика		
9 апреля 2020 г.	8	География		
13-24 апреля 2020 г. (в любой день указанного периода из закрытого банка заданий)	4	Математика		
	4	Окружающий мир		
	5	Математика		
	5	Русский язык		
	6	Русский язык		
	6	Математика		
	6	Обществознание		
	7	География		
	7	Математика		
	7	Физика		
7	История	В штатном режиме		
8	Математика			
8	Русский язык			
8	История			
8	Химия			
14 апреля 2020 г.	8		Математика	В режиме апробации
16 апреля 2020 г.	8		Русский язык	
21 апреля 2020 г.	8		История	
23 апреля 2020 г.	8		Химия	

Порядок проведения ВПР 2020

1. Регистрация ОО

1.1. Формирование сведений о региональных и муниципальных координаторах, выверка ОО

1.1.1. Орган исполнительной власти (далее - ОИВ) назначает регионального координатора.

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

1.1.2. Региональный координатор:

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

1.1.2.2. Формирует сведения, необходимые для проверки учётных данных муниципальных координаторов в ФИС ОКО.

1.1.2.3. Федеральному координатору предоставляет сведения муниципальных координаторов для смены данных учётной записи в ФИС ОКО в случае замены или назначения нового муниципального координатора по электронной почте на адрес monitoring@fisco.ru.

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

1.1.2.5. Передает логин и пароль муниципальному координатору, соблюдая конфиденциальность.

1.1.2.6. Загружает подготовленный файл со сведениями о муниципальных координаторах в ФИС ОКО.

1.1.3. Муниципальный координатор/региональный координатор/:

1.1.3.1. Скачивает файл со списком ОО муниципалитета/региона.

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

1.1.3.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

1.2. Формирование заявки на участие в ВПР

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

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

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

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

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

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

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

1.2.2.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

1.2.3. Региональный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО на сайте

<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>

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

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

1.2.3.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

2. Проведение ВПР в ОО

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

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

2.1.1. Ответственный организатор ОО:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.2. Муниципальный/региональный координатор:

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

2.2. Проведение ВПР в 8 классе

2.2.1. Ответственный организатор ОО:

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

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

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

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

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

2.2.1.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты.

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

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

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

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

2.2.2. Муниципальный/региональный координатор:

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

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

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

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

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

2.4. Резервные дни

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

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

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

2.5. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР

2.5.1. ОО:

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

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

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

2.5.2. Муниципальный/региональный координатор:

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

2.6. Получение результатов ВПР

2.6.1. ОО, Муниципальный и/или региональный координатор:

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

План-график проведения ВПР

Регистрация ОО	Сроки	Ответственный
Формирование сведений о региональных координаторах	До 20.02.2020 (до 18:00 мск)	ОИВ
Формирование сведений о муниципальных координаторах	До 20.02.2020 (до 18:00 мск)	Региональные координаторы
Формирование заявки на участие в ВПР ОО	До 06.02.2020 (до 18:00 мск)	ОО
Формирование и выверка заявки ОО на участие в ВПР муниципальными координаторами	До 17.02.2020 (до 11:00 мск)	Муниципальные координаторы
Формирование и выверка заявки ОО на участие в ВПР региональными координаторами	До 21.02.2020 (до 11:00 мск)	Региональные координаторы
Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР	с 20.04.2020	ОИВ, ОО

02.03.2020-06.03.2020 (в любой день недели)	11 класс Иностранный язык	10-11 класс География
Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по иностранному языку	с 24.02.2020	
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов	с 27.02.2020	с 27.02.2020
Проведение работы	02.03.2020-06.03.2020 (в любой день недели)	02.03.2020-06.03.2020 (в любой день недели)
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 13.03.2020 (до 23:00 мск)	до 13.03.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 27.03.2020	с 27.03.2020
10.03.2020-13.03.2020 (в любой день недели)	11 класс История	11 класс Химия
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов	с 05.03.2020	с 05.03.2020
Проведение работы	10.03.2020-13.03.2020 (в любой день недели)	10.03.2020-13.03.2020 (в любой день недели)
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 20.03.2020 (до 23:00 мск)	до 20.03.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 03.04.2020	с 03.04.2020

16.03.2020-20.03.2020 (в любой день недели)	11 класс Физика	11 класс Биология
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов	с 12.03.2020	с 12.03.2020
Проведение работы	16.03.2020-20.03.2020 (в любой день недели)	16.03.2020-20.03.2020 (в любой день недели)
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 27.03.2020 (до 23:00 мск)	до 27.03.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 10.04.2020	с 10.04.2020

30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)	4 класс Русский язык (часть 1 и часть 2)	5 класс История, Биология	6 класс География, История, Биология	7 класс Иностранный язык	7 класс Обществознание, Русский язык, Биология
Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по иностранному языку				с 24.02.2020	
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов	с 26.03.2020	с 26.03.2020	с 26.03.2020	с 26.03.2020	с 26.03.2020
Проведение работы	30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)	30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)	30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)	30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)	30.03.2020-10.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 17.04.2020 (до 23:00 мск)	до 17.04.2020 (до 23:00 мск)	до 17.04.2020 (до 23:00 мск)	до 17.04.2020 (до 23:00 мск)	до 17.04.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 07.05.2020	с 07.05.2020	с 07.05.2020	с 07.05.2020	с 07.05.2020

30.03.2020-03.04.2020 (во вторник и четверг указанной недели)	8 класс Обществознание	8 класс Биология
Получение архивов с материалами и форм сбора результатов	с 26.03.2020	с 30.03.2020
Получение шифров к архивам	31.03.2020 в 7:30 по местному времени	02.04.2020 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	31.03.2020	02.04.2020
Получение критериев оценивания работ	31.03.2020 в 14:00 мск	02.04.2020 в 14:00 мск
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 07.04.2020 (до 23:00 мск)	до 09.04.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 21.04.2020	с 23.04.2020
06.04.2020-10.04.2020 (во вторник и четверг указанной недели)	8 класс Физика	8 класс География
Получение архивов с материалами и форм сбора результатов	с 02.04.2020	с 06.04.2020
Получение шифров к архивам	07.04.2020 в 7:30 по местному времени	09.04.2020 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	07.04.2020	09.04.2020
Получение критериев оценивания работ	07.04.2020 в 14:00 мск	09.04.2020 в 14:00 мск
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 14.04.2020 (до 23:00 мск)	до 16.04.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 28.04.2020	с 30.04.2020

13.04.2020-24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)	4 класс Математика, Окружающий мир	5 класс Математика, Русский язык	6 класс Обществознание, Русский язык, Математика	7 класс География, Математика, Физика, История
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и форм сбора результатов	с 09.04.2020	с 09.04.2020	с 09.04.2020	с 09.04.2020
Проведение работы	13.04.2020-24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)	13.04.2020-24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)	13.04.2020-24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)	13.04.2020-24.04.2020 (в любой день в течение 2-х недель)
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 30.04.2020 (до 23:00 мск)	до 30.04.2020 (до 23:00 мск)	до 30.04.2020 (до 23:00 мск)	до 30.04.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 15.05.2020	с 15.05.2020	с 15.05.2020	с 15.05.2020

13.04.2020-17.04.2020 (во вторник и четверг указанной недели)	8 класс Математика	8 класс Русский язык
Получение архивов с материалами и форм сбора результатов	с 09.04.2020	с 13.04.2020
Получение шифров к архивам	14.04.2020 в 7:30 по местному времени	16.04.2020 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	14.04.2020	16.04.2020
Получение критериев оценивания работ	14.04.2020 в 14:00 мск	16.04.2020 в 14:00 мск
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 21.04.2020 (до 23:00 мск)	до 23.04.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 08.05.2020	с 11.05.2020
20.04.2020-24.04.2020 (во вторник и четверг указанной недели)	8 класс История	8 класс Химия
Получение архивов с материалами и форм сбора результатов	с 16.04.2020	с 20.04.2020
Получение шифров к архивам	21.04.2020 в 7:30 по местному времени	23.04.2020 в 7:30 по местному времени
Проведение работы	21.04.2020	23.04.2020
Получение критериев оценивания работ	21.04.2020 в 14:00 мск	23.04.2020 в 14:00 мск
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 28.04.2020 (до 23:00 мск)	до 30.04.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 15.05.2020	с 15.05.2020

Резервные дни для проведения ВПР	Загрузка электронных форм сбора результатов	Получение результатов ВПР
Проведение ВПР в течение недели (7 дней), следующей за установленным планом-графиком проведения ВПР периодом	В соответствии с установленным планом-графиком проведения ВПР срок	В соответствии с установленным планом-графиком проведения ВПР срок
Проведение ВПР после окончания всех проверочных работ с 27.04.2020 года	До 15.05.2020 года	С 05.06.2020 года

**Списки образовательных организаций
с признаками необъективных результатов в 2018 и 2019 году**

Наименование МО	Наименование образовательной организации	Проверка предметов муниципальными комиссиями
Город Стрежевой	МОУ СОШ № 7 г. Стрежевой с углубленным изучением отдельных предметов	Рус. яз. – 6 класс Матем. – 6 класс
Город Томск	МАОУ СОШ № 42 г. Томска	Рус. яз. – 5 класс
	МАОУ СОШ № 23 г. Томска	Рус. яз. – 5 класс Матем. – 5 класс
	МБОУ СОШ Эврика-развитие г. Томска	Матем. – 5 класс Матем. – 6 класс
	МАОУ ООШ №27 им. Г.Н. Ворошилова г. Томска	Рус. яз. – 5 класс
	МАОУ СОШ № 19 г. Томска	Матем. – 5 класс
	МБОУ прогимназия Кристина г. Томска	Матем. – 4 класс
ЗАТО Северск	МБОУ СОШ № 83 г. Северск	Рус. яз. – 5 класс
Томский район	МБОУ Корниловская СОШ Томского района	Рус. яз. – 6 класс Матем. – 6 класс
	МБОУ Курлекская СОШ Томского района	Рус. яз. – 5 класс Матем. – 5 класс
Наименование МО	Наименование образовательной организации	Проверка предметов школьными комиссиями и перепроверка региональными комиссиями
Город Томск (негосударственные)	НОУ Католическая гимназия г. Томска	Матем. – 5 класс Рус. яз. – 6 класс Матем. – 6 класс

Расписание проведения ВПР 2020 года в ОО Томской области

Штатный режим:

№	Наименование МОУО	Сокращённое наименование ОО	4 класс			5 класс			6 класс			7 класс																
			Рус. яз. (1ч.)	Рус. яз. (2ч.)	Матем.	Окр. мир	Истор.	Биол.	Матем.	Рус. яз.	Геогр.	Истор.	Биол.	Рус. яз.	Матем.	Общ. яз. (даты всех дней)	Ин. яз.	Общ.	Биол.	Рус. яз.	Геогр.	Матем.	Физ.	Истор.				
			дата проведения																									

Режим апробации:

№	Наименование МОУО	Сокращённое наименование ОО	11 класс											8 класс*															
			10 класс	Геогр.	Ин. яз.	Геогр.	Истор.	Хим.	Физ.	Биол.	Общ.	Биол.	Физ.	Геогр.	Матем.	Рус. яз.	Истор.	Хим.											
			дата проведения																										

* - проставить даты для предметов, по которым ОО участвует в ВПР в 2020 году.

**Протокол наблюдателя по проведению
процедуры ОКО – ВПР весной 2020 года**

Дата проведения _____

Наименование школы: _____

Класс: _____

Предмет: _____

Аудитория № _____

Количество участников: _____

Информация о наблюдателе:	
- место работы	
- должность	
Информация об организаторе в аудитории:	
- должность	

1. Подготовка к проведению процедуры ОКО:

Поставить знак напротив нужной строки.

Нарушения не выявлены	
В аудитории не убраны (открыты) справочные материалы по предмету	
Не проведён инструктаж для участников процедуры ОКО	
Другое: (написать)	

2. Проведение процедуры ОКО:

Поставить знак напротив нужной строки.

Нарушения не выявлены	
Организатор в аудитории покидал аудиторию	
Организатор в аудитории занимался посторонними делами (проверял тетради, заполнял журнал, читал и др.)	
Организатор в аудитории пользовался телефоном	
Организатор в аудитории не зафиксировал время начала и окончания процедуры ОКО	
Организатор в аудитории отвечал на вопросы учащихся по содержанию работы	
В аудитории присутствовали посторонние лица	
Из аудитории были вынесены материалы процедуры ОКО на бумажном и (или) электронном носителе	
Участники процедуры ОКО свободно общались во время проведения процедуры ОКО	

Участники процедуры ОКО свободно перемещаются по классу	
Участники процедуры ОКО свободно пользовались телефоном	
Участники процедуры ОКО при выполнении работы пользовались справочниками, рабочими тетрадями, учебниками	
Другое: (написать)	

3. Завершение проведения процедуры ОКО:

Поставить знак \checkmark напротив нужной строки.

Нарушения не выявлены	
После окончания времени выполнения работы участники ВПР продолжили выполнять работу	
После проведения ВПР материалы не были переданы школьному координатору для организации последующей проверки	
Другое: (написать)	

Неожиданные происшествия во время проведения процедуры ВПР (описать)

Наблюдатель

_____ (подпись без расшифровки)

**Протокол наблюдателя по проверке работ учащихся
процедуры ОКО - ВПР весной 2020 года**

Дата проверки: _____

Наименование школы: _____

Класс: _____

Предмет: _____

Аудитория № _____

Количество проверяемых работ: _____

Информация о наблюдателе:

- место работы

- должность

Состав экспертной комиссии:

Количество экспертов:

Поставить знак √ напротив нужной строки.

Проверку работ учащихся проводила школьная комиссия

Проверку работ учащихся проводила муниципальная комиссия

Проверка работ учащихся экспертами:

Поставить знак √ напротив нужной строки.

Нарушения при проверке работ учащихся экспертами не выявлены

В составе экспертной комиссии есть эксперты, работающие в данном классе

Эксперты оценивали работы нарушая критерии оценивания

Эксперты создавали конфликтные моменты по оцениванию работ

Эксперты исправляли ответы участников процедуры ОКО

Другое: (написать)

Неожиданные происшествия во время проверки работ участников ВПР (описать)

Наблюдатель

(подпись без расшифровки)

Отчёт об организации проведения и проверки процедур ОКО –
ВПР весной 2020 года в

(наименование ОО/ОГОУ/ЧОО)

№	Наименование	Характеристика
1	Наименование муниципального образования	
2	Наименование общеобразовательной организации (далее - ОО)	
3	Участие ОО в процедуре ВПР (да-1; нет-0)	
4	В случае не участия указать причину	
Информация вносится в случае участия ОО в процедуре оценки качества образования		
1	ОО является городской (да-1; нет-0)	
2	ОО является сельской (да-1; нет-0)	
3	ОО является малокомплектной (да-1; нет-0)	
4	Наличие приказа ОО о проведении процедуры оценки качества образования с указанием сроков, ответственных лиц, порядка, регламента, обеспечения объективности (предоставление копии приказа по запросу) (да-1; нет-0)	
5	Наличие утверждённого плана мероприятий по обеспечению объективности процедур ОКО в ОО (предоставление копии приказа по запросу) (да-1; нет-0)	
6	Проведение совещаний, методических заседаний и др. по вопросам объективности проведения и достоверности результатов (предоставление протокола по запросу) (да-1; нет-0)	
7	Размещение информации о проведении процедуры ОКО на сайте ОО, в электронном дневнике, освещении в СМИ и др. (Указать ссылки на источники) (да-1; нет-0)	
8	Участие представителей ОО в программах, курсах повышения квалификации по оценке качества образования и оцениванию ответов заданий процедуры ОКО (Предоставление информации по запросу) (да-1; нет-0)	
Присутствие наблюдателей при проведении процедуры ОКО:		
9	педагогические работники ОО (да-1; нет-0)	
10	педагогические работники других ОО (да-1; нет-0)	
11	родители (законные представители) (да-1; нет-0)	
12	студенты педагогических специальностей (да-1; нет-0)	
13	специалисты Управления образования и УМЦ (да-1; нет-0)	
14	региональные наблюдатели (да-1; нет-0)	

15	Выявлены нарушения при проведении процедуры ОКО (да-1; нет-0) (при выявлении нарушений предоставить скан-копию протокола наблюдателя)	
16	Отсутствие наблюдателей во время проведения процедуры ОКО (да-1; нет-0)	
Присутствие наблюдателей при проверке работ процедуры ОКО:		
17	педагогические работники ОО (да-1; нет-0)	
18	педагогические работники других ОО (да-1; нет-0)	
19	родители (законные представители) (да-1; нет-0)	
20	студенты педагогических специальностей	
21	специалисты Управления образования и УМЦ (да-1; нет-0)	
22	региональные наблюдатели (да-1; нет-0)	
23	Выявлены нарушения при проверке работ процедуры ОКО (да-1; нет-0) (при выявлении нарушений предоставить скан-копию протокола наблюдателя)	
24	Отсутствие наблюдателей во время проверки работ процедуры ОКО (да-1; нет-0)	
Проверку работ учащихся проводила:		
25	школьная комиссия (да-1; нет-0)	
26	муниципальная комиссия (да-1; нет-0) (указать предмет и класс)	
27	региональная комиссия (да-1; нет-0) (указать предмет и класс)	
28	Другое (пояснить)	
Пере проверку работ учащихся проводила:		
29	муниципальная комиссия (да-1; нет-0) (указать предмет и класс)	
30	региональная комиссия (да-1; нет-0) (указать предмет и класс)	
31	Другое (пояснить)	

Отчёт об организации проведения и проверки процедур ОКО в муниципальных ОО

(наименование МО)

№	Наименование	Характеристика
1	Наименование Муниципального образования (далее - МО)	
2	Наличие приказа муниципального органа управления образования (далее - МОУО) о проведении процедуры оценки качества образования (далее - процедура ОКО) с указанием сроков, ответственных лиц, порядка, регламента, обеспечения объективности (предоставление копии приказа по запросу) (да-1; нет-0)	
3	Наличие утверждённого плана мероприятий МОУО по обеспечению объективности процедур ОКО в ОО (предоставление копии приказа по запросу) (да-1; нет-0)	
4	Проведение совещаний и др. МОУО с ОО по вопросам объективности проведения и достоверности результатов процедур ОКО (предоставление протокола по запросу) (да-1; нет-0)	
5	Размещение информации о проведении процедуры ОКО на сайте МОУО, освещении в СМИ и др. (Указать ссылки на источники) (да-1; нет-0)	
6	Участие представителей МОУО в программах, курсах повышения квалификации по вопросам оценки качества образования (Предоставление информации по запросу) (да-1; нет-0)	
7	Общее количество общеобразовательных организаций (далее - ОО) в МО	
8	Количество ОО, участвующих в ВПР	
9	Количество ОО, не участвующих в процедуре ОКО (указать наименование ОО и причину неучастия в процедуре ОКО)	
Информация вносится в случае участия ОО в процедуре оценки качества образования		
1	Количество городских ОО, участвующих в процедуре ОКО	
2	Количество сельских ОО, участвующих в процедуре ОКО	
3	Количество малокомплектных ОО, участвующих в процедуре ОКО	
4	Количество ОО, в которых есть приказ о проведении процедуры оценки качества образования с указанием сроков, ответственных лиц, порядка, регламента, обеспечения объективности	
5	Количество ОО, в которых есть утверждённый план мероприятий по обеспечению объективности процедур ОКО в ОО	

6	Количество ОО, в которых проводятся совещания, методические заседания и др. по вопросам объективности проведения и достоверности результатов процедур оценки ОКО	
7	Количество ОО, в которых размещена информация о проведении процедуры ОКО на сайте ОО, в электронном дневнике, освещении в СМИ и др.	
8	Кол-во ОО представители которых участвовали в программах, курсах повышения квалификации по оценке качества образования и оцениванию ответов заданий процедуры ОКО (Предоставление информации по запросу)	
Присутствие наблюдателей при проведении процедуры ОКО:		
9	Количество ОО, в которых наблюдателями являются педагогические работники ОО	
10	Количество ОО, в которых наблюдателями являются педагогические работники других ОО	
11	Количество ОО, в которых наблюдателями являются родители (законные представители)	
12	Количество ОО, в которых наблюдателями являются студенты педагогических специальностей	
13	Количество ОО, в которых наблюдателями являются специалисты Управления образования и УМЦ	
14	Количество ОО, в которых наблюдателями являются региональные представители	
15	Количество ОО, в которых выявлены нарушения при проведении процедуры ОКО (при выявлении нарушений предоставить скан-копию протокола наблюдателя)	
16	Количество ОО, в которых наблюдатели отсутствовали во время процедуры ОКО	
Присутствие наблюдателей при проверке работ процедуры ОКО:		
17	Количество ОО, в которых наблюдателями педагогические работники ОО	
18	Количество ОО, в которых наблюдателями являются педагогические работники других ОО	
19	Количество ОО, в которых наблюдателями являются родители (законные представители)	
20	Количество ОО, в которых наблюдателями являются студенты педагогических специальностей	
21	Количество ОО, в которых наблюдателями являются специалисты Управления образования и УМЦ	
22	Количество ОО, в которых наблюдателями являются региональные представители	
23	Количество ОО в которых выявлены нарушения при проверке работ процедуры ОКО (при выявлении нарушений предоставить скан-копию протокола наблюдателя)	

24	Количество ОО, в которых наблюдатели отсутствовали во время проверки работ процедуры ОКО	
Проверка работ учащихся		
25	Количество ОО, в которых работы проверяла школьная комиссия	
26	Количество ОО, в которых работы проверяла муниципальная комиссия (указать наименование ОО, предмет и класс)	
27	Количество ОО, в которых работы проверяла региональная комиссия (указать наименование ОО, предмет и класс)	
28	Другое (пояснить)	
Перепроверка работ учащихся		
29	Количество ОО, в которых работы проверяла муниципальная комиссия (указать наименование ОО, предмет и класс)	
30	Количество ОО, в которых работы проверяла региональная комиссия (указать наименование ОО, предмет и класс)	
31	Другое (пояснить)	