



МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД УЛАСАЙ  
БОЛБОСОРОЛОЙ БОЛОН  
ЭРДЭМ УХААНАЙ ЯАМАН

П Р И К А З

З А Х И Р А Л Т А

«08» 09 20 20 г.

№ 10/14

г. Улан-Удэ

О внесении изменений и дополнений в  
приказ от 10.02.2020 № 197

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 05.08.2020 № 821 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27 декабря 2019 № 1746 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2020 году» и письма Рособрнадзора от 05.08.2020 № 13-404 «О проведении всероссийских проверочных работ в 5-9 классах осенью 2020 года (в дополнение к письму Рособрнадзора от 22.05.2020 № 14-12)»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства образования и науки Республики Бурятия от 10.02.2020 № 197 «О проведении всероссийских проверочных работ в 2020 году» следующие изменения:

1.1. Утвердить порядок проведения всероссийских проверочных работ в общеобразовательных организациях Республики Бурятия, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Первый заместитель министра –  
председатель Комитета по науке  
и профессиональному образованию

Г.Н. Фомицкая

## Порядок проведения ВПР 2020

### 1. Регистрация общеобразовательных организаций

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

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

Министерство направляет данные с указанием ФИО, должности, телефона и адреса электронной почты регионального координатора ВПР на адрес [monitoring@fisco.ru](mailto:monitoring@fisco.ru).

##### *1.1.2. Региональный координатор:*

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

1.1.2.2. Формирует список муниципальных координаторов.

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

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

1.1.2.5. Передает логин и пароль муниципальному координатору.

1.1.2.6. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

##### *1.1.3. Муниципальный координатор/региональный координатор/:*

1.1.3.1. Скачивает файл со списком ОО муниципалитета/региона.

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

1.1.3.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

### 1.2. Формирование заявки на участие в ВПР

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

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

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

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

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

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

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

1.2.2.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

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

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

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

1.2.3.3. Загружает подготовленный файл в ФИС ОКО. дение ВПР в ОО

## **2. Проведение ВПР в 5-9 классах**

2.1. ВПР в 5-9 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 размещается в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР. **Обратить внимание, архив с материалами не будет зашифрован.**

Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и форма сбора результатов размещаются в ФИС ОКО в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

2.1.1.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» макет бумажного протокола и список кодов участников 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. Организует проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки работ указано в Плана-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 указана в Плана-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 по иностранным языкам в 8 классе**

2.2.1. Всероссийская проверочная работа по иностранным языкам (английский, немецкий, французский) в 8 классе 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 демонстрационными вариантам будет размещено в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» в соответствии с Планом-графиком проведения ВПР.

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

### 2.3. Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР

#### 2.3.1. ОО:

2.3.1.1. 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».

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

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

#### 2.3.2. Муниципальный/ региональный координатор:

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

### 2.4. Получение результатов ВПР

#### 2.4.1. ОО, Муниципальный и/или региональный координатор:

2.4.1.1. Получает результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО в соответствии с инструкцией.

### План график проведения ВПР

5-8 классы по всем предметам		9 класс по всем предметам
Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР	с 14.09.2020 до 01.10.2020	
Получение архивов с материалами	с 07.09.2020	с 11.09.2020
Получение критериев оценивания работ и форм сбора результатов	с 14.09.2020	
Получение программного обеспечения и демонстрационных вариантов для проведения работ в 8 классах по иностранным языкам	с 07.09.2020	
Получение архивов с материалами, критериев оценивания работ и форм сбора результатов для	с 07.09.2020 до 17.09.2020	

8 классов по иностранным языкам для ОО, у которых один день проведения, и для первого дня проведения для ОО, у которых более одного дня проведения	(необходимо скачать материалы) <sup>1</sup>	
Получение архивов с материалами, критериев оценивания работ и форм сбора результатов для 8 классов по иностранным языкам для второго, третьего и т.д дней проведения (для ОО, в которых более одного дня проведения)	с 18.09.2020	
Проведение работы		<p><b>14.09.2020-12.10.2020 (в любой день из указанного периода).</b></p> <p><b>День проведения определяется самостоятельно ОО</b></p>
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов		до 19.10.2020 (до 23:00 мск)
Получение результатов		с 30.10.2020

<sup>1</sup> После 17.09.2020 архивы для первого дня проведения будут недоступны.