МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

26.02. 2020 г. № 312

г. Барнаул

О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в 2020 году

Во исполнение приказа Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019 № 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»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить:

1.1. порядок проведения всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в Алтайском крае в 2020 году;

1.2. план-график проведения ВПР в Алтайском крае в 2020 году.

2. Отделу организации общего образования и оценочных процедур (Полосина Н.В.) обеспечить организационное сопровождение проведения ВПР в 2020 году в соответствии с графиком, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019 № 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» (далее – «график»).

3. КГБУО «Алтайский краевой информационно-аналитический центр» (Рязанов М.А.):

3.1. обеспечить организационно-методическое сопровождение и техническую поддержку общеобразовательным и профессиональным образовательным организациям (далее – «образовательные организации») по проведению ВПР в соответствии с установленным порядком и графиком;

3.2. представить аналитическую справку по итогам проведения процедуры ВПР в течение семи рабочих дней после ее завершения;

3.3. представить результаты ВПР, аналитическую информацию о результатах ВПР по уровням управления в течение одного месяца со дня получения результатов от федерального координатора.

4. Руководителям краевых государственных бюджетных профессиональных образовательных организаций, участвующих в ВПР в 2020 году, обеспечить проведение оценочных процедур по выбранным предметам в соответствии с графиком.

5. Руководителям муниципальных органов управления образованием, образовательных организаций провести мероприятия, направленные на обеспечение объективности результатов ВПР.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Терновую Л.С.

Министр М.А. Костенко

Кольченко С.А.
29 86 97

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Алтайского края
от «16» 02 2020 г. № 312

Порядок
проведения всероссийских проверочных работ
в Алтайском крае в 2020 году

1.Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает единые требования к проведению всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) на территории Алтайского края, определяет полномочия, ответственность и порядок взаимодействия Министерства образования Алтайского края (далее – «Министерство»), органов управления образованием муниципальных районов и городских округов Алтайского края (далее – «органы управления образованием»), организаций и лиц, участвующих в проведении ВПР, в том числе по обеспечению объективности оценки образовательных результатов.

1.2. Порядок разработан в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 27.12.2019 № 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», методическими рекомендациями по проведению ВПР.

1.3. На территории Алтайского края ВПР проводятся в образовательных организациях, независимо от форм собственности, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, расположенных на территории Алтайского края (далее - образовательные организации), в сроки, классах и по предметам, установленным Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

1.4. Основные задачи ВПР:

осуществления мониторинга системы образования, в том числе мониторинга уровня подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральным компонентом государственного стандарта общего образования;

совершенствования преподавания учебных предметов и повышения качества образования в образовательных организациях.

1.5. Обучающиеся выполняют ВПР в образовательных организациях, в которых проходят освоение образовательных программ.

1.6. Решение об участии в ВПР обучающихся, не посещающих образовательные организации по состоянию здоровья и (или) находящихся на длительном лечении в учреждениях здравоохранения на момент проведения ВПР, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает образовательная организация.

1.7. Обучающиеся классов, в которых ВПР проводится в первый год, принимают участие в ВПР по решению образовательной организации.

1.8. Обучающиеся 11 классов принимают участие в ВНР по решению образовательной организации. В случае принятия образовательной организацией такого решения в ВПР по конкретному учебному предмету принимают участие обучающиеся этой образовательной организации, не планирующие проходить государственную итоговую аттестацию в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по данному учебному предмету. Обучающиеся 11 классов, планирующие сдавать ЕГЭ по конкретному учебному предмету, принимают участие в ВПР по данному предмету по своему выбору.

1.9. Решение о выставлении отметок обучающимся по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает образовательная организация в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

Образовательной организации рекомендуется актуализировать локальные нормативные акты о порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом проведения ВПР.

1.10. Обеспечение организации и проведения ВПР на территории Алтайского края осуществляет Министерство во взаимодействии с КГБУО «Алтайский краевой информационно-аналитический центр» КГБУО «Алтайский краевой информационно-аналитический центр» органами управления образованием и образовательными организациями.

1.11. Региональным координатором организации и проведения ВПР на территории Алтайского края (далее – «региональный координатор») является КГБУО «Алтайский краевой информационно-аналитический центр».

1.12. Информационный обмен и сбор данных в рамках проведения ВПР осуществляется с использованием Федеральной информационной системы оценки качества образования https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ (далее – ФИС ОКО) посредством внесения данных через личные кабинеты региональных, муниципальных координаторов и образовательных организаций, в которых размещается актуальная информация о коде проведения ВПР, инструктивные и методические материалы.

Информационный обмен включает:

сбор необходимых сведений об образовательной организации для проведения ВПР;

публикацию инструктивных и методических материалов по проведению ВПР;

предоставление каждой образовательной организации комплектов заданий для проведения ВПР;

предоставление каждой образовательной организации ответов и критериев оценивания выполнения заданий ВПР;

предоставление образовательной организации форм для сбора результатов ВПР;

направление образовательной организацией сведений о результатах ВПР по каждому классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО.

Классу по каждому учебному предмету в виде заполненных форм в ФИС ОКО; предоставление образовательной организации результатов по итогам проведения ВПР; форум технической поддержки ВПР.

2. Полномочия органов и организаций при проведении ВПР

2.1. Министерство в пределах своей компетенции:

осуществляет нормативное правовое обеспечение организации и проведения ВПР на территории Алтайского края в пределах своей компетенции;

разрабатывает и принимает меры по обеспечению объективности результатов ВПР;

осуществляет контроль за соблюдением сроков и порядка проведения ВПР;

утверждает списки наблюдателей в образовательных организациях, требующих дополнительного контроля из числа представителей Министерства и подведомственных государственных учреждений Алтайского края;

утверждает список региональных экспертов по перепроверке ВПР;

обеспечивает соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР.

2.2. Региональный координатор:

обеспечивает организационно-методическое и информационное сопровождение, техническую поддержку, администрирование проведения ВПР на территории Алтайского края;

осуществляет взаимодействие с федеральным координатором, Министерством, органами управления образованием, образовательными организациями, КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова»;

формирует заявку на участие в ВПР и проводит сверку списка образовательных организаций, проводящих ВПР на территории Алтайского края, на ФИС ОКО;

осуществляет контроль загрузки образовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР;

формирует информационные базы данных Алтайского края для проведения ВПР на информационном портале ФИС ОКО;

организует разъяснительную работу со специалистами органов управления образованием и руководителями образовательных организаций по вопросам проведения ВПР;

организует подготовку наблюдателей ВПР, а также подготовку экспертов по перепроверке работ;

формирует состав и обеспечивает работу региональных экспертов по проверке и/или перепроверке ВПР;

осуществляет взаимодействие с организациями, обеспечивающими ор

ганизационно-методическое и техническое сопровождение ВПР;

осуществляет сбор и систематизацию информации по обеспечению объективности результатов ВПР;

организует подготовку и представляет в Министерство, КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова», органы управления образованием статистические и аналитические отчеты по результатам проведения ВПР;

размещает статистические и аналитические отчеты по результатам проведения ВПР на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

готовит предложения по повышению качества образования на территории Алтайского края;

обеспечивает в рамках своей компетенции соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР.

2.3. КГБУ ДПО «Алтайский институт развития образования имени Адриана Митрофановича Топорова»:

организует обсуждение результатов ВПР на заседаниях кафедр, семинарах, методических мероприятиях;

обеспечивает на основе данных, представленных КГБУО «Алтайский краевой информационно-аналитический центр», включение в программы курсов повышения квалификации педагогических работников анализа результатов ВПР по учебным предметам (в том числе по вопросам критериального оценивания);

готовит предложения по повышению качества образования на территории Алтайского края.

готовит предложения по повышению качества образования на территории Алтайского края.

2.4. Органы управления образованием:

издают приказы об организации и проведении ВПР;

определяют лиц, обеспечивающих координацию работ по проведению ВПР на территории муниципального района или городского округа (далее – «муниципальный координатор»);

разрабатывают и утверждают план мероприятий по обеспечению объективности результатов ВПР на территории муниципального образования;

формируют и утверждают списки наблюдателей из числа представителей органов управления образованием, присутствующих при проведении ВПР в муниципальных образовательных организациях;

формируют и утверждают состав общественных наблюдателей за порядком проведения ВПР из числа лиц, не являющихся работниками образовательной организации, в которой проводятся ВПР, и (или) родителями обучающихся, принимающих участие в ВПР;

обеспечивают присутствие наблюдателей, в том числе общественных, в местах проведения ВПР;

формируют заявку на участие в ВПР и проводят сверку списка образовательных организаций, проводящих ВПР на территории муниципального обра-

зования, на ФИС ОКО;

осуществляют контроль загрузки муниципальными образовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР;

принимают участие в информировании образовательных организаций и общественности о мероприятиях по подготовке и проведению ВПР, а также о результатах ВПР;

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

создают условия и обеспечивают соблюдение установленных сроков и порядка проведения ВПР в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования;

организуют взаимодействие с региональным координатором по вопросам информационно-технического и методического обеспечения ВПР.

2.5. Образовательные организации:

назначают лицо (лиц), обеспечивающее координацию работ по проведению ВПР в образовательной организации (далее – «школьный координатор»);

обеспечивают проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе подают в установленные сроки заявку на участие в ВПР через ФИС ОКО;

назначают организаторов в аудиториях, экспертов по проверке работ, технических специалистов для выполнения технических работ при подготовке и проведении ВПР, ответственных за своевременную замену пароля для входа на ФИС ОКО и его сохранность;

направляют предложения в состав муниципальной и региональной комиссий по проверке и/ или перепроверке работ;

создают необходимые материально-технические и методические условия для проведения ВПР (обеспечивают необходимое количество посадочных мест в кабинетах, обеспечивают каждого участника индивидуальными комплектами (далее – ИК), черновиками; готовят инструктивные материалы на бумажных носителях для организаторов в аудиториях, технических специалистов, общественных наблюдателей и экспертов, обеспечивают видеонаблюдение в установленных случаях, организуют методическую работу по подготовке и анализу результатов ВПР через различные формы работы в образовательной организации (педсовет по результатам ВПР, заседания методических объединений, семинары - практикумы, открытые уроки и т.п.);

проводят инструктаж организаторов, технических специалистов и общественных наблюдателей по организации и проведению ВПР;

утверждают состав комиссии образовательной организации по проверке/перепроверке ВПР и организуют ее работу;

заполняют и загружают в установленные сроки электронную форму сбора результатов ВПР;

организуют ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и местах их проведения, результа-

тах ВПР;

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

обеспечивают соблюдение настоящего порядка и объективность результатов ВПР;

взаимодействуют с органами управления образованием и региональным координатором по вопросам организации и проведения ВПР;

несут ответственность за сохранность работ и результатов ВПР в течение календарного года;

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

3. Порядок проведения и получения результатов ВПР

3.1. Проведение ВПР осуществляется в 3 этапа:

а) подготовительный;

б) основной;

в) заключительный.

3.2. На подготовительном этапе:

осуществляется информационно-разъяснительная работа с муниципальными и школьными координаторами;

формируется заявка на участие в ВПР;

формируется график проведения ВПР в образовательных организациях.

формируются сведения о региональных и муниципальных координаторах, производится выверка образовательных организаций.

3.2.1. Министерство назначает регионального координатора.

3.2.2. Региональный координатор:

используя свой логин и пароль, заходит в личный кабинет в ФИС ОКО;

формирует сведения, необходимые для проверки учётных данных муниципальных координаторов в ФИС ОКО;

предоставляет федеральному координатору сведения муниципальных координаторов для смены данных учётной записи в ФИС ОКО в случае замены или назначения нового муниципального координатора;

получает в случае необходимости файл с логином и паролем для муниципального координатора;

передает логин и пароль муниципальному координатору, соблюдая конфиденциальность;

загружает подготовленный файл со сведениями о муниципальных координаторах в ФИС ОКО.

3.2.3.Муниципальный координатор/региональный координатор/:

скачивает файл со списком образовательных организаций муниципалитета/региона;

проводит выверку образовательных организаций: исключает из списка образовательных организаций, прекратившие свое существование, и добавляет новые образовательных организаций, которых не было в списке;

загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

3.2.4.Формирование заявки на участие в ВПР:

школьный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО скачивает форму-заявку на участие в ВПР в разделе «Ход ВПР», заполняет форму-заявку согласно инструкции, загружает подготовленный файл в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР».

муниципальный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР образовательных организаций муниципалитета, заполняет форму согласно инструкции, подтверждает участие образовательных организаций в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку, загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

Региональный координатор в личном кабинете в ФИС ОКО скачивает сводный файл со всеми заявками на участие в ВПР образовательных организаций образовательных организаций региона, заполняет форму согласно инструкции, подтверждает участие образовательных организаций в ВПР или вносит изменения и дополнения в файл-заявку, загружает подготовленный файл в ФИС ОКО.

3.3. На основном этапе:

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

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

Школьный координатор:

скачивает архив с материалами для проведения ВПР - файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» не позднее, чем за 2 дня до начала ВПР в данном классе по данному предмету;

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;

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

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.;

собирает по окончании проведения работы все комплекты с ответами участников;

обеспечивает проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в плане-графике проведения ВПР);

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 образовательной организации в виде бумажного протокола;

загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР» (дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в плане-графике проведения ВПР);

Муниципальный/ региональный координатор осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР.

3.3.2. Проведение ВПР в 8классе.

Школьный координатор:

скачивает не позднее чем за 2 дня до начала ВПР зашифрованный архив с материалами и формы сбора результатов для проведения ВПР-файлы для распечатывания участникам ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР»;

получает шифр для распаковки архива в личном кабинете ФИС ОКО в день проведения работы в 7:30 по местному времени;

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;

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

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;

собирает по окончании проведения работы все комплекты;

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

обеспечивает проверку ответов участников с помощью критериев (время проверки по соответствующему предмету указано в плане-графике проведения ВПР);

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;

загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР»

(дата загрузки формы по соответствующему предмету указана в плане-графике проведения ВПР).

Муниципальный/региональный координатор осуществляет мониторинг загрузки образовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР.

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

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.

3.3.4. Резервные дни

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:

при загрузке электронных форм сбора результатов в установленный планом-графиком проведения ВПР срок, получение результатов осуществляется в соответствии с планом-графиком проведения ВПР;

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 05.06.2020года.

3.3.5. Сбор контекстных данных об образовательных организациях и участниках ВПР.

Школьный координатор:

скачивает форму сбора контекстных данных об образовательных организациях и участниках ВПР в личном кабинете в ФИС ОКО в разделе «Ход ВПР»;

заполняет форму сбора контекстных данных об образовательных организациях и участниках ВПР согласно инструкции;

загружает заполненную форму в ФИС ОКО в разделе «ХодВПР».

Муниципальный/региональный координатор осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об образовательных организациях

и участниках ВПР, консультирует образовательные организации.

3.4. На заключительном этапе проведения ВПР осуществляется получение результатов ВПР и аналитическая работа с результатами ВПР.

Результаты ВПР могут быть использованы:

Министерством:

для разработки и корректировки региональной программы развития образования;

для совершенствования региональной независимой системы оценки качества образования;

для подготовки предложений по корректировке программ повышения квалификации педагогических кадров;

при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Алтайского края;

органами управления образованием:

для анализа текущего состояния муниципальных систем образования, формирования программ их развития;

для совершенствования системы повышения квалификации педагогических работников;

образовательными организациями:

для корректировки общеобразовательных программ, в том числе - рабочих;

для совершенствования методик и технологий преподавания по учебным предметам;

для выявления уровня подготовки обучающихся и анализа достижения ими планируемых результатов;

для корректировки планов повышения квалификации педагогических кадров;

обучающимися и их родителями (законными представителями) для определения и корректировки образовательной траектории обучающихся.

4. Обеспечение объективности результатов ВПР

С целью повышения объективности и получения достоверных результатов ВПР в образовательной организации организуется контроль обеспечения объективности оценки образовательных результатов в рамках проведения ВПР.

К проведению ВПР в образовательной организации привлекаются наблюдатели из числа представителей органов управления образованием, муниципальных методических служб, представителей иных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования, а также общественные наблюдатели (родители (законные представители) обучающихся, представители общественных организаций).

При проведении ВПР могут присутствовать должностные лица Министерства, представители подведомственных Министерству государственных

учреждений Алтайского края на основании приказа Министерства.

Указанные лица могут:

присутствовать в образовательной организации на всех этапах ВПР: от получения и тиражирования материалов ВПР до внесения результатов в ФИС ОКО;

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;

организовывать 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.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства образования
и науки Алтайского края
от «26» 02 2020 г. № 312

План-график
проведения ВПР в Алтайском крае в 2020 году

Этап	Срок	Ответственные
Регистрация образовательных организаций (ОО)		
Формирование сведений о региональных координаторах	до 20.02.2020	Министерство
Формирование сведений о муниципальных координаторах	до 20.02.2020	Региональный координатор
Формирование заявки на участие в ВПР ОО	до 06.02.2020	ОО
Формирование и выверка заявки ОО на участие в ВПР муниципальными координаторами	до 17.02.2020	Муниципальные координаторы
Формирование и выверка заявки ОО на участие в ВПР региональными координаторами	до 21.02.2020	Региональный координатор
Сбор контекстных данных об ОО и участниках ВПР	с 20.04.2020	Министерство, 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)	**11класс 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 24.02.20	

Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР), критериев оценивания работ и формсбора результатов	с 26.03.20	с 26.03.20	с 26.03.20	с 26.03.20	с 26.03.20
Проведение работы	**30.03.20-10.04.20 (в любой день в течение 2-х недель)**	**30.03.20-10.04.20 (в любой день в течение 2-х недель)**	**30.03.20-10.04.20 (в любой день в течение 2-х недель)**	**30.03.20-10.04.20 (в любой день в течение 2-х недель)**	**30.03.20-10.04.20 (в любой день в течение 2-х недель)**
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 17.04.20 (до 23:00 мск)	до 17.04.20 (до 23:00 мск)	до 17.04.20 (до 23:00 мск)	до 17.04.20 (до 23:00 мск)	до 17.04.20 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 07.05.20	с 07.05.20	с 07.05.20	с 07.05.20	с 07.05.20

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 09.04.20	с 09.04.20	с 09.04.20	с 09.04.20
Проведение работы	**13.04.20-24.04.20 (в любой день в течение 2-х недель)**	**13.04.20-24.04.20 (в любой день в течение 2-х недель)**	**13.04.20-24.04.20 (в любой день в течение 2-х недель)**	**13.04.20-24.04.20 (в любой день в течение 2-х недель)**
Проверка работ и загрузка форм сбора результатов	до 30.04.20 (до 23:00 мск)	до 30.04.20 (до 23:00 мск)	до 30.04.20 (до 23:00 мск)	до 30.04.20 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 15.05.2020	с 15.05.20	с 15.05.20	с 15.05.20

13.04.2020-17.04.2020 (во вторник и четверг указанной недели)	**8 класс Математика**	**8 класс Русский**
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	с 05.06.2020