

Бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры  
**«Междуреченский агропромышленный колледж»**

## ПРИКАЗ

«07» сентября 2021 г.

№ 275 од

пгт. Междуреченский

О проведении  
всероссийских проверочных работ  
в БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»

Во исполнение письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.02.2021 № 14-22 «О проведении всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в 2021 году»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести всероссийские проверочные работы в период с 15.09.2021 по 20.10.2021, согласно приложения 1.
2. Назначить ответственным организатором за проведение ВПР СПО для обучающихся преподавателя Полякову М.В.
3. Ответственному организатору при проведении ВПР СПО для обучающихся:
  - 3.1 руководствоваться письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 25.02.2021 № 14-22 «О проведении всероссийских проверочных работ для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в 2021 году»
  - 3.2 ознакомить организаторов в аудиториях с Инструкцией для проведения ВПР СПО в срок до 15.09.2021г. (приложение 2)
4. Назначить организаторами в аудиториях педагогических работников согласно Приложения 1.
5. Кураторам групп ознакомить обучающихся с данным приказом под подпись.
6. Секретарю Е.Н. Казанцевой ознакомить с приказом педагогических работников.
7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ООД Каргаполову Л.В. или лицо его замещающее.

И.о. директора

Т.В. Щелканова

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

\_\_\_\_\_ С.Р. Закиров

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.



С приказом ознакомлены:

_____	Полякова М.В.
_____	Вахрамеева С.Н.
_____	Дрёмина А.В.
_____	Панфилова О.Л.
_____	Проломова Е.Н.
_____	Романовская Е.В.
_____	Ротарь - Штых В. Ю.
_____	Улыбина Н.Г.
_____	Фарфурина Н.О.
_____	Ефимов А.Н
_____	Безбородова А.А.
_____	Начметдинов Р.О.
_____	Хадерер Ю.В.

Исполнитель: Полякова М.В.

Расписание проведения ВПР СПО для обучающихся 1 курса в 2021/2022 учебном  
году

№ п.п	Шифр специальности/профессии	Наименование специальности/профессии	Дата, время, аудитория для Метапредметных результатов	Дата, время, аудитория для профильной дисциплины
1	43.01.09	Повар, кондитер	17.09.2021 в 12.00 каб.202 Фарфурина Н.О.	-
2	46.02.01	Документационное обеспечение управления и архивоведение	21.09.2021 время 14.00 каб. 202 Панфилова О.Л.	23.09.2021 время: 14.00 каб.202 математика Романовская Е.В.
3	09.02.06	Сетевое и системное администрирование	28.09.2021 время 09.00ч - 11.00 каб.202 Панфилова О.Л.	16.09.2021 время: 09.00ч Безбородова А.А 14.00ч информатика (207 к) Романовская Е.В.
4	23.01.17	Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	20.09.2021 время 14.00 каб.202 Безбородова А.А.	-
5	15.01.05	Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	22.09.2021 время: 09.00 каб.202 Хадерер Ю.В.	-
6	43.02.15	Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования	15.09.2021 время 14.00 каб.202 Начметдинов Р.О.	24.09.2021 время: 14.00 каб.202 математика Панфилова О.Л.

**Инструктивные материалы для организатора в аудитории образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования при проведении всероссийских проверочных работ**

Общие сведения о проводимых всероссийских проверочных работах, а также последовательность действий организатора в аудитории на каждом этапе проведения ВПР СПО Организатором в аудитории может быть сотрудник, назначаемый руководителем образовательной организации, в которой проводится ВПР СПО (далее - Образовательной организации), отвечающий за проведение ВПР СПО в одной аудитории (в том числе «условной» аудитории) и не являющийся специалистом по предмету, по которому проводится проверочная работа в данной аудитории.

**Консультирование специалистов**

Консультирование ответственных за организацию и проведение ВПР СПО осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещенным в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО, <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), а также посредством предоставления доступа к разделу ФИС ОКО, в котором дистанционно проводится консультирование в режиме вопрос-ответ (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> «Форум поддержки СПО»). Каждый организатор в аудитории может задать вопрос и получить на него ответ в формате текстового сообщения, вопросы и ответы на них доступны для просмотра всем ответственным организаторам.

**Подготовка к проведению ВПР СПО**

Во время проведения процедур ВПР СПО в каждой аудитории должно находиться не более 25 участников. На время проведения процедуры ВПР СПО в каждой аудитории назначается один организатор. Присутствие организатора в аудитории обязательно. Организатор в аудитории не должен являться специалистом по соответствующему предмету. При проведении процедуры ВПР СПО допускается использование поточных аудиторий при наличии одного организатора в аудитории на каждые 25 участников.

В случае если в аудитории больше 25 участников, аудиторию следует условно разделить на зоны не более 25 участников в каждой. До проведения ВПР СПО ответственный организатор Образовательной организации распределяет участников по аудиториям. Для каждой аудитории формируется список участников ВПР СПО, направленных в аудиторию. Список участников ВПР СПО, составленный заранее, корректируется в день проведения процедуры с учетом фактической явки. Ответственный организатор Образовательной организации формирует списки сотрудников, которые будут назначены организаторами в аудитории.

## **Подготовка аудиторий**

Каждая аудитория для проведения ВПР СПО должна быть обеспечена: - рабочими местами в соответствии с количеством участников; - рабочими местами для организаторов в аудитории; - местом для личных вещей участников ВПР СПО. На рабочем месте участника ВПР СПО должны находиться ручка (синяя или черная), которой обычно пользуется обучающийся на занятиях, и листы для черновика. На рабочем месте организатора в аудитории должны находиться не менее двух запасных ручек (синих или черных) и листы для черновика. Необходимо обратить внимание организатора в аудитории, что участник ВПР СПО выполняет работу ручкой одного цвета. Рекомендуется также иметь в аудитории жёсткую папку-планшет для закрепления протокола, который организатор может заполнять, перемещаясь по аудитории. На стенах аудитории не должно быть справочных материалов по соответствующему предмету.

Проведение ВПР СПО Период проведения ВПР СПО – с 15.09.2021 г. по 09.10.2021 г.

Не позднее, чем **за час до начала** процедуры прибывает в Образовательную организацию. Принимает от ответственного организатора Образовательной организации список участников в аудитории, бумажный протокол проведения ВПР СПО и таблицу с названиями и кодами специальностей.

**За 45 минут до начала процедуры** Необходимо убедиться, что аудитория готова к проведению ВПР СПО

**За 20 минут до начала процедуры** Участники ВПР СПО должны прибыть в Образовательную организацию.

**За 15-20 минут до начала процедуры** Принимает от ответственного организатора Образовательной организации материалы для проведения ВПР СПО.

**За 10 минут до начала процедуры** Участники занимают рабочие места в аудиториях. По звонку на урок - начало процедуры С этого момента и до окончания процедуры ВПР СПО посторонние и опоздавшие в аудиторию не допускаются. Участникам раздаются индивидуальные комплекты с материалами проверочных работ.

Организатор в аудитории во время проведения ВПР СПО:

- вносит логин образовательной организации в специально отведенное поле на титульной странице каждой проверочной работы участника ВПР СПО:

ВПР СПО. 1 курс на базе ООО. География. Образец

Код

Логин ОО

**Всероссийская проверочная работа**  
по профильному учебному предмету «ГЕОГРАФИЯ»  
для обучающихся первых курсов по очной форме обучения по образовательным  
программам среднего профессионального образования на базе основного общего  
образования

ВПР СПО. Завершившие СОО. История. Образец

Код

Логин ОО

**Всероссийская проверочная работа**  
по профильному учебному предмету «ИСТОРИЯ»  
для обучающихся по программам среднего профессионального образования,  
завершивших в предыдущем учебном году освоение общеобразовательных предметов,  
проходящих обучение по очной форме на базе основного общего образования.

- производит рассадку участников в аудитории; - раздает проверочную работу каждому участнику;
- проводит инструктаж участникам ВПР СПО (не более 5 минут) после выдачи материалов. Текст оглашения в аудитории приведен в Приложении к настоящей инструкции;
- организует выполнение участниками проверочной работы;
- проверяет, чтобы участники переписали выданные им коды в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;
- во время проведения проверочной работы следит за соблюдением тишины и порядком в аудитории;
- заполняет бумажный протокол проведения ВПР СПО. ФИО нужны для идентификации участников при последующем заполнении формы сбора результатов проверочных работ. В электронной форме передаются только коды участников. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола.

Участники ВПР СПО после прохождения инструктажа приступают к выполнению работы. Организаторы в аудиториях и участники обязаны отключить звук своих мобильных телефонов. Мобильными телефонами во время проведения проверочной работы пользоваться запрещено.

По окончании проведения процедуры По окончании проведения ВПР СПО организатор в аудитории собирает и передает ответственному организатору Образовательной организации все бланки с ответами обучающихся или флеш-носители с ответами участников

(для заданий по информатике, которые выполняются на компьютерах), заполненные бумажные протоколы проведения.

Заполнение бумажного протокола проведения Бумажный протокол заполняется во время проведения ВПР СПО организатором в аудитории. Каждый организатор в аудитории заполняет в бумажном протоколе только строки, соответствующие кодам, указанным на бланках ответов, выданных участникам из этой аудитории. Необходимо проставить в протоколе код специальности и ФИО каждого участника, присутствующего в аудитории, в соответствующей строке.

#### ≡ ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ

##### ВПР СПО. Математика. Первый курс

Уникальный код участника	Код специальности / профессии	ФИО обучающегося
10001		
10002		
10003		
10004		
10005		
10006		
10007		
10008		
10009		
10010		
10011		
10012		
10013		
10014		
10015		

Указывается код специальности и участника

Здесь нужно указать ФИО участника

10016		
10017		
10018		
10019		
10020		
10021		
10022		
10023		
10024		
10025		

Дата проведения \_\_\_\_\_

ФИО и подпись организатора \_\_\_\_\_

ФИО и подпись наблюдателя \_\_\_\_\_

По окончании ВПР СПО внизу бумажного протокола ставится подпись организатора в аудитории. В случае принятия решения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, о назначении наблюдателей в аудитории во время проведения проверочных работ, в протоколе проведения также ставится подпись наблюдателя. Бумажный протокол передается ответственному организатору Образовательной организации.

### Текст, который необходимо зачитать во время инструктажа

Время	Текст
По звонку на урок  Продолжительность инструктажа - 5 минут	<p>Дорогие студенты! Сегодня вам предстоит принять участие во всероссийской проверочной работе, которая проводится по всей стране. Вы будете писать работу по предмету (назвать предмет «Русский язык», «Математика», «Физика», «Химия», «Биология», «Естествознание», «География», «История», «Обществознание», «Информатика»).</p> <p>В индивидуальном комплекте находится вариант проверочной работы. На выполнение работы отводится __ минут (время выполнения работы указано в инструкции к работе на титульной странице работы).</p> <p>Впишите код участника в специально отведенное поле в верхней правой части каждой страницы.</p> <p>Выполнять задания можно в любом порядке, главное – правильно выполнить как можно больше заданий. Для экономии времени пропускайте задание, которое не удаётся выполнить сразу, и переходите к следующему. Если после выполнения работы у вас останется время, можно будет вернуться к пропущенным заданиям.</p> <p>При выполнении работы можно записывать решения и ответы в черновике и в самой работе. Листы для черновика у вас на столах. Если кому-то понадобятся дополнительные листы для черновика, поднимите руку. Записи в черновике проверяться и оцениваться не будут. Не забудьте перенести ответы из черновика в поля для записи ответов в варианте диагностической работы.</p>

	<p>Записывайте ответы в специально отведённом для этого поле.</p> <p>Записи не должны выходить за отведённое поле.</p> <p>Почерк должен быть аккуратным и разборчивым.</p> <p>Выполняйте работу синей или черной ручкой, которой обычно пользуетесь на занятиях.</p> <p>Внимательно прочитайте инструкцию и условия заданий, выполняйте все требования задания, отвечайте на все заданные вопросы.</p> <p>Приступайте к работе.</p>
За 5 минут до окончания выполнения диагностической работы	<p>Осталось 5 минут до окончания работы.</p> <p>Проверьте, что все ответы перенесены в поля для записи ответов в варианте проверочной работы.</p>
По окончании выполнения диагностической работы	<p>Работа окончена. Выйдите, пожалуйста, из аудитории.</p> <p>Все бланки с ответами и черновики оставьте на столах.</p>

### Время выполнения работ ВПР СПО

Предмет	Категории участников	Время выполнения работы (минут)	Печать вариантов ВПР <i>Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4</i>
Математика	1 курс	120	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается двусторонняя печать
Информатика	1 курс	150	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается двусторонняя печать
Метапредмет	1 курс	120	формат печати – А4, чёрно-белая, допускается двусторонняя печать

**Лист ознакомления обучающихся по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))**

<b>№ п.п.</b>	<b>Ф.И.О</b>	<b>Дата</b>	<b>подпись</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			
<b>5.</b>			
<b>6.</b>			
<b>7.</b>			
<b>8.</b>			
<b>9.</b>			
<b>10.</b>			
<b>11.</b>			
<b>12.</b>			
<b>13.</b>			
<b>14.</b>			
<b>15.</b>			
<b>16.</b>			
<b>17.</b>			
<b>18.</b>			
<b>19.</b>			
<b>20.</b>			
<b>21.</b>			
<b>22.</b>			
<b>23.</b>			
<b>24.</b>			
<b>25.</b>			

**Лист ознакомления обучающихся по профессии 43.01.09 Повар,кондитер**

<b>№ п.п.</b>	<b>Ф.И.О</b>	<b>Дата</b>	<b>подпись</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			
<b>5.</b>			
<b>6.</b>			
<b>7.</b>			
<b>8.</b>			
<b>9.</b>			
<b>10.</b>			
<b>11.</b>			
<b>12.</b>			
<b>13.</b>			
<b>14.</b>			
<b>15.</b>			
<b>16.</b>			
<b>17.</b>			
<b>18.</b>			
<b>19.</b>			
<b>20.</b>			
<b>21.</b>			
<b>22.</b>			
<b>23.</b>			
<b>24.</b>			
<b>25.</b>			

**Лист ознакомления обучающихся по профессии 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей**

<b>№ п.п.</b>	<b>Ф.И.О</b>	<b>Дата</b>	<b>подпись</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			
<b>5.</b>			
<b>6.</b>			
<b>7.</b>			
<b>8.</b>			
<b>9.</b>			
<b>10.</b>			
<b>11.</b>			
<b>12.</b>			
<b>13.</b>			
<b>14.</b>			
<b>15.</b>			
<b>16.</b>			
<b>17.</b>			
<b>18.</b>			
<b>19.</b>			
<b>20.</b>			
<b>21.</b>			
<b>22.</b>			
<b>23.</b>			
<b>24.</b>			
<b>25.</b>			

**Лист ознакомления обучающихся по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

<b>№ п.п.</b>	<b>Ф.И.О</b>	<b>Дата</b>	<b>подпись</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			
<b>5.</b>			
<b>6.</b>			
<b>7.</b>			
<b>8.</b>			
<b>9.</b>			
<b>10.</b>			
<b>11.</b>			
<b>12.</b>			
<b>13.</b>			
<b>14.</b>			
<b>15.</b>			
<b>16.</b>			
<b>17.</b>			
<b>18.</b>			
<b>19.</b>			
<b>20.</b>			
<b>21.</b>			
<b>22.</b>			
<b>23.</b>			
<b>24.</b>			
<b>25.</b>			

**Лист ознакомления обучающихся по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование**

<b>№ п.п.</b>	<b>Ф.И.О</b>	<b>Дата</b>	<b>подпись</b>
<b>1.</b>			
<b>2.</b>			
<b>3.</b>			
<b>4.</b>			
<b>5.</b>			
<b>6.</b>			
<b>7.</b>			
<b>8.</b>			
<b>9.</b>			
<b>10.</b>			
<b>11.</b>			
<b>12.</b>			
<b>13.</b>			
<b>14.</b>			
<b>15.</b>			
<b>16.</b>			
<b>17.</b>			
<b>18.</b>			
<b>19.</b>			
<b>20.</b>			
<b>21.</b>			
<b>22.</b>			
<b>23.</b>			
<b>24.</b>			
<b>25.</b>			