



**Федеральная служба  
по надзору в сфере  
образования и науки  
(Рособрнадзор)**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ РУКОВОДИТЕЛЯ**

ул. Садовая-Сухаревская, д. 16,  
Москва, К-51, ГСП-4, 127994  
телефон/факс: (495) 984-89-19  
e-mail: [pochta@obrnadzor.gov.ru](mailto:pochta@obrnadzor.gov.ru);  
<http://obrnadzor.gov.ru>

27.06.2024 № 02-168

На № \_\_\_\_\_

Органы исполнительной власти  
субъектов Российской Федерации,  
осуществляющие государственное  
управление в сфере образования

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в соответствии с пунктом 6 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 (вступает в силу с 01.09.2024), направляет для использования в работе следующие методические документы, рекомендуемые при подготовке и проведении в 2024/2025 учебном году мероприятий по оценке качества образования:

1. Методические рекомендации по подготовке и проведению национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2024/2025 учебном году.

2. Методические рекомендации по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году.

3. Методические рекомендации по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в 2024/2025 учебном году.

Приложение: в электронном виде.



Е.Е. Семченко

Приложение № 2  
к письму Рособнадзора  
от 27.06.2024 № 02-168

**Методические рекомендации**  
**по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ**  
**в образовательных организациях, осуществляющих**  
**образовательную деятельность по образовательным программам**  
**начального общего, основного общего, среднего общего**  
**образования, в 2024/2025 учебном году**

**Москва, 2024**

## **Оглавление**

Термины и сокращения .....	3
1. Общие положения .....	6
2. Рекомендации по проведению ВПР .....	8
2.1. Рекомендации по проведению ВПР с использованием компьютера.....	9
2.2. Рекомендации по проведению ВПР по предметам на основе случайного выбора.....	11
3. Рекомендации по обеспечению проведения ВПР .....	11
3.1. Федеральный организатор .....	11
3.2. Региональный и/или муниципальный координатор .....	12
3.3. Ответственный организатор в ОО .....	13
3.4. Организатор в аудитории .....	18
3.5. Эксперт .....	20
3.6. Независимые наблюдатели.....	21
4. Рекомендации по консультированию организаторов ВПР .....	21
5. Рекомендации по получению результатов ВПР .....	22
Приложение 1 .....	23

## Термины и сокращения

ВПР	Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327)
ГИС ФИС ОКО	Государственная информационная система «Федеральная информационная система оценки качества образования», предназначенная для обмена данными между региональными координаторами, образовательными организациями и федеральным организатором
ЛК ГИС ФИС ОКО	Личный кабинет Государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования»

Международные исследования	Международные сопоставительные исследования качества общего образования
Муниципальный координатор	<p>Специалист муниципального органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, курирующего вопросы оценки качества образования;</p> <p>или специалист института развития образования, центра оценки качества образования, курирующего вопросы оценки качества общего образования;</p> <p>или специалист регионального центра обработки информации</p>
Национальные исследования	Национальные сопоставительные исследования качества общего образования (приказ Федеральной службы надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1006 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78325)
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОО	Образовательная организация
Организатор в аудитории	Сотрудник ОО, назначенный руководителем ОО, отвечающий за проведение ВПР в одной аудитории и не являющийся специалистом по учебному предмету,

	по которому проводится проверочная работа в данной аудитории
Ответственный организатор в ОО	Руководитель образовательной организации или назначенное им лицо, ответственное за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения ВПР
Региональный координатор	Специалист органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, курирующего вопросы оценки качества образования; или специалист института развития образования, центра оценки качества образования, курирующего вопросы оценки качества общего образования
Система «Эксперт»	Система удаленной проверки заданий проверочных работ
Технический специалист	Специалист, обеспечивающий бесперебойное функционирование и настройку компьютерного оборудования в ОО
ФГБУ «ФИОКО»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования»
Федеральный организатор	Организация-координатор проведения ВПР, уполномоченная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)
ФИО	Фамилия, имя, отчество
Эксперт	Педагогический работник, работающий в ОО и обладающий навыками оценки образовательных достижений обучающихся

## **1. Общие положения**

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с пунктом 6 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» (далее – Правила) и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327) (далее – Приказ).

Федеральным организатором разрабатывается план-график проведения ВПР, содержащий этапы подготовки, организации и проведения проверочных работ, сроки их реализации.

ВПР в ОО проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами, в соответствии с пунктом 4 Правил.

ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО». На выполнение проверочной работы отводится один урок, не более 45 минут, или два урока, не более 45 минут каждый. Работы, рассчитанные на 2 урока,



состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни.

В соответствии с пунктом 11 Правил в целях обеспечения единого подхода при организации и проведении ВПР, участниками ВПР являются обучающиеся ОО, за исключением обучающихся 1–3, 9 и 11 классов и обучающихся:

специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, расположенных на территории Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций (пункт 7 Правил) в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных исследованиях или международных исследованиях.

В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Пунктом 8 Правил предусмотрена возможность использования ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

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

Ответственный организатор в ОО скачивает архивы с материалами ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранит в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

Доступ к скачиванию материалов проверочных работ для ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

Формы сбора результатов заполняет и загружает в ЛК ГИС ФИС ОКО ответственный организатор в ОО (при необходимости с помощью технического специалиста).

## **2. Рекомендации по проведению ВПР**

Даты проведения ВПР определяются ОО самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными Приказом. Сбор дат проведения ВПР, установленных ОО, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

При проведении ВПР ОО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР работ с использованием компьютера.

В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

Каждому участнику ВПР выдается один и тот же код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР, предоставляются федеральным организатором в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. В инструктивных материалах описывается последовательность действий лиц, привлеченных к проведению ВПР.

В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению ОИВ привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

Независимое наблюдение по решению ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

## **2.1. Рекомендации по проведению ВПР с использованием компьютера**

Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей (Приложение 1 к настоящим методическим рекомендациям). Выбор работы

с использованием компьютера по учебному предмету не гарантирует распределение данной ОО именно этого учебного предмета. В ОО с большим количеством участников возможно проведение ВПР с использованием компьютера в несколько сессий в рамках выбранной даты или в течение нескольких дней (не более пяти дней) периода проведения ВПР с использованием компьютера, установленного планом-графиком проведения ВПР. Количество сессий и время начала каждой сессии ОО определяет самостоятельно.

При проведении ВПР в несколько сессий необходимо обеспечить выполнение условий конфиденциальности предоставленных вариантов проверочной работы.

В случае принятия решения о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе «Эксперт».

Федеральный организатор в соответствии с планом-графиком обеспечивает ОО реквизитами доступа участников ВПР для выполнения проверочных работ с использованием компьютера и экспертов для проверки заданий. Реквизиты доступа участников ВПР публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО на каждый день проведения (предоставленные логины и пароли участников ВПР действительны только в заявленный день проведения). Реквизиты доступа экспертов публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО до начала проверки.

Доступ к выполнению проверочной работы предоставляется с 8:00 до 20:00 по местному времени. Результаты работ, выполненных после 20:00 по местному времени, не учитываются при обработке результатов и не предоставляются в разделе «Аналитика».

При проведении проверочных работ с использованием компьютера предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов, в которых указывается связь логина участника ВПР, полученного для входа в систему тестирования для выполнения работы, с пятизначным

кодом участника. Электронные протоколы предзаполнены логинами участников ВПР.

Результаты формируются после проверки экспертами всех заданий в системе «Эксперт» в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

## **2.2. Рекомендации по проведению ВПР по предметам на основе случайного выбора**

Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР.

Ответственный организатор в ОО скачивает информацию о распределении предметов по классам и организует проведение ВПР в конкретных классах по конкретным предметам.

## **3. Рекомендации по обеспечению проведения ВПР**

### **3.1. Федеральный организатор:**

- создаёт ЛК ГИС ФИС ОКО для региональных координаторов;
- направляет региональному координатору реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторов реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО для ОО и муниципальных координаторов;
- размещает образцы и описания проверочных работ, демонстрационные варианты проверочных работ с использованием компьютера на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- публикует в ЛК ГИС ФИС ОКО инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР;

- собирает заявки на участие ОО в ВПР через ЛК ГИС ФИС ОКО;
- собирает расписание проведения ВПР в ОО через ЛК ГИС ФИС ОКО;
- публикует архивы с материалами для проведения ВПР и критерии оценивания ответов для ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- размещает реквизиты доступа участников ВПР для проведения проверочных работ с использованием компьютера;
- размещает реквизиты доступа к системе «Эксперт» для экспертов по проверке заданий проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- размещает формы сбора результатов и электронные протоколы для внесения информации об участниках в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- консультирует региональных координаторов, организаторов ВПР в ОО и других специалистов, участвующих в подготовке и проведении ВПР.

### **3.2. Региональный и/или муниципальный координатор:**

- получает от федерального организатора/регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- соблюдая конфиденциальность, направляет реквизиты доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО муниципальным координаторам и/или в ОО;
- осуществляет мониторинг формирования заявок от ОО на участие в ВПР, корректирует заявки (при необходимости), взаимодействуя с муниципальными и/или региональными координаторами и/или ОО;
- осуществляет мониторинг заполнения ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО форм сбора расписания проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету и в соответствии с Приказом;

— информирует ответственных организаторов в ОО о необходимости ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера и инструктивными материалами для проведения ВПР, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО, контролирует подготовку и проведение ВПР в ОО;

— осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм сбора результатов ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— в случае проведения ВПР с использованием компьютера осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО и заполнения электронных протоколов в ЛК ГИС ФИС ОКО. Принимает меры для своевременного завершения проверки в ОО (привлекает дополнительно экспертов) в случае необходимости;

— осуществляет мониторинг загрузки форм сбора контекстных данных об ОО ответственными организаторами в ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— своевременно информирует ОИВ о ходе ВПР.

### **3.3. Ответственный организатор в ОО:**

— получает от регионального и/или муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

— формирует заявку на участие в ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Материалы для проведения ВПР предоставляются по заявке на участие в ВПР, заполненной ОО. Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем предметам, по которым предусмотрен этот формат, каждая ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей (Приложение 1 к настоящим методическим рекомендациям), предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных

работ с использованием компьютера, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— формирует расписание проведения ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО на бумажном носителе и с использованием компьютера. Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому предмету и в соответствии с Приказом.

— скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажный протокол, список кодов участников проверочной работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО;

Файл с кодами для выдачи участникам представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которые выдаются участникам перед началом работы. Перед выдачей таблица с кодами разрезается на отдельные коды. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся кодов). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося. Коды могут быть выданы один раз перед проведением всех работ или перед каждой работой.

При подготовке и проведении ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.);



— при проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

— соблюдая конфиденциальность, скачивает архив с материалами для проведения ВПР – файлы для участников ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО. Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

Архивы с материалами проверочных работ хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в период проведения ВПР. Ответственному организатору в ОО рекомендуется скачать архивы с материалами в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранить в течение времени, установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении периода проведения ВПР не предусмотрено.

Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по учебному предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать чёрно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам формат печати – А4, печать чёрно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

— скачивает информацию о распределении учебных предметов на основе случайного выбора. Информация о распределении конкретных учебных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО не ранее чем за семь дней до дня проведения в ЛК ГИС

ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение учебных предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор;

— организует выполнение работы участниками. Каждому участнику выдается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся). Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

— получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

— при проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определен в плане-графике проведения ВПР).

Информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

— заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие;

— при проведении проверочных работ с использованием компьютера предоставляет необходимую информацию для проведения ВПР с использованием компьютера, обеспечивает логинами и паролями участников

и экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт»;

— информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ. Обеспечивает контроль за ходом проверки, принимает меры для своевременного завершения проверки. Если получает информацию от эксперта о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки (привлекает дополнительно экспертов), информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

— при проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов участников, вносит контекстную информацию (пол, класс) и отметку за предыдущий триместр/четверть/полугодие;

— загружает электронную форму сбора результатов и электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО строго до даты окончания периода загрузки, (период загрузки форм сбора результатов и электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

Педагогические работники, преподающие учебные предметы, **не привлекаются** к заполнению электронных форм сбора результатов и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в ОО и технические специалисты;

— заполняет форму сбора контекстных данных для проведения мониторинга качества подготовки обучающихся.

### **3.4. Организатор в аудитории**

Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не работающий в данном классе и не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводятся проверочные работы, назначается один организатор.

Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами.

При выполнении работы участники ВПР могут использовать дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету.

Кроме того, рекомендуется обеспечить дежурство сотрудников ОО на этаже для соблюдения порядка и тишины. При необходимости может быть предусмотрено помещение для размещения участников ВПР, закончивших выполнение работы раньше отведённого времени.

#### **При проведении ВПР на бумажном носителе:**

— получает от ответственного организатора в ОО коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ. Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора;

— выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий. При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые обычно используются обучающимися на уроках;

— проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах);

— проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в верхней правой части каждого листа с заданиями;

— в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника;

— по окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в ОО.

#### **При проведении ВПР с использованием компьютера:**

— перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к сети «Интернет» (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа;

— получает от ответственного организатора в ОО бумажные протоколы проведения;

— рассаживает участников за рабочие места и раздает логины и пароли для проведения проверочной работы. Помогает участникам, у которых возникло затруднение при вводе логина и пароля;

— проводит инструктаж (не более 5 мин.) (текст размещен в инструктивных материалах);

— не допускает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.);

— во время выполнения работы участником, предотвращает открытие дополнительных вкладок в сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания;

— в процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с логином участника;

— через каждые 10 минут проведения проверочной работы проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 мин.). Комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— по окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу», фиксирует это в бумажном протоколе проведения. Результаты участников, не завершивших работу нажатием на данную кнопку, не предоставляются в разделе «Аналитика» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

### **3.5. Эксперт**

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

При проведении проверки работ:

— оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;

— вносит баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания;

— если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «Х» (решение и ответ отсутствуют);

— если какое-либо задание не могло быть выполнено целым классом, т.к. не изучена соответствующая тема, всем обучающимся класса за данное задание вместо балла выставляется значение «н/п» («тема не пройдена»), в форму сбора результатов также вносится «н/п» и указывается причина, по которой тема не изучена;

— после проверки каждой работы на бумажном носителе ответственный организатор в ОО или технический специалист вносит баллы за каждое задание в таблицу на титульном листе работы «Таблица для внесения баллов участника»;

— в случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к ЛК в системе «Эксперт». Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не укладывается в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору в ОО.

### **3.6. Независимые наблюдатели:**

— в день проведения ВПР прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения ВПР;

— осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудиториях;

— свободно передвигаются по территории ОО, задействованной при проведении ВПР, включая аудитории проведения ВПР. В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в ОО в этот же день передают её региональному/муниципальному координатору.

## **4. Рекомендации по консультированию организаторов ВПР**

Консультирование региональных координаторов и ответственных организаторов в ОО по вопросам порядка проведения и мониторинга хода проведения ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте [vprhelp@fioco.ru](mailto:vprhelp@fioco.ru).

Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР осуществляется посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещённым в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум экспертов ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте [vrhelp@fioco.ru](mailto:vrhelp@fioco.ru).

### **5. Рекомендации по получению результатов ВПР**

Сбор и обработку результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий в соответствии с пунктом 20 Правил.

Ответственный организатор в ОО, муниципальный и/или региональный координатор получает результаты ВПР в разделе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе с разделом, размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Региональные координаторы передают результаты ВПР в ОИВ.

Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов). ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.

Результаты ВПР могут быть использованы ОИВ для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ её развития, ОО – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности преподавателей, образовательных организаций, ОИВ.



**Технические требования к компьютерам (при выборе компьютерной формы проведения)**

Операционная система	Windows или Linux для платформ x86, x64.
Процессор	Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.
Видеокарта и монитор	Разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.
Оперативная память	Минимальный объем: от 2 ГБ. Рекомендуемый объем: от 4 ГБ.
Свободное дисковое пространство	от 10 ГБ.
Прочее оборудование	Манипулятор «мышь». Клавиатура.
Дополнительное ПО	Яндекс Браузер актуальной версии.

Требуется стабильное подключение к сети «Интернет».

Технический специалист в присутствии ответственного организатора в ОО проводит проверку доступа к сети «Интернет» на каждом рабочем месте.

Приложение № 1  
к письму Рособрнадзора  
от 27.06.2024 № 02-168

**Методические рекомендации**  
**по подготовке и проведению национальных сопоставительных**  
**исследований качества общего образования в образовательных**  
**организациях, осуществляющих образовательную деятельность,**  
**в 2024/2025 учебном году**

**Москва, 2024**

## Оглавление

Термины и сокращения .....	3
1. Общие положения .....	5
2. Рекомендации по подготовке к проведению национальных исследований ...	7
2.1. Рекомендации по назначению ответственных за организацию и проведение национальных исследований в субъекте Российской Федерации	7
2.2. Рекомендации по заполнению формы сбора сведений о количестве участников национальных исследований .....	7
2.3. Консультирование регионального координатора и организаторов процедур национальных исследований в ОО .....	8
2.4. Присутствие независимого наблюдателя при проведении национальных исследований .....	8
3. Рекомендации по проведению национальных исследований .....	8
3.1. Общие особенности проведения анкетирования .....	8
3.2. Рекомендации по обеспечению участников национальных исследований реквизитами доступа для анкетирования .....	9
3.3. Рекомендуемое и минимальное количество участников национальных исследований .....	10
3.4. Рекомендации по заполнению анкеты обучающихся 8 и 10 классов .....	10
4. Рекомендации по обеспечению подготовки и проведения национальных исследований .....	11
4.1. Федеральный организатор .....	11
4.2. Региональный координатор .....	11
4.3. Организатор в ОО .....	12
4.4. Организатор в аудитории .....	13
4.5. Технический специалист .....	14
4.6. Независимый наблюдатель .....	15
5. Информация об обработке результатов национальных исследований .....	15
Приложение 1 .....	16

## Термины и сокращения

Национальные исследования	Национальные сопоставительные исследования качества общего образования (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1006 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78325)
ВПР	Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 13.05.2024 № 1008 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечня учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России 29.05.2024, регистрационный № 78327)

Международные исследования	Международные сопоставительные исследования качества общего образования
ГИС ФИС ОКО	Государственная информационная система «Федеральная информационная система оценки качества образования», предназначенная для обмена данными между региональными координаторами, образовательными организациями и федеральным организатором
ЛК ГИС ФИС ОКО	Личный кабинет Государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования»
ОИВ	Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования
ОО	Образовательные организации
Федеральный организатор	Организация-координатор проведения национальных исследований, уполномоченная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)
Региональный координатор	Специалист, назначенный ОИВ для организации и координации процедур национальных исследований на региональном уровне
Организатор в ОО	Руководитель образовательной организации или назначенный им ответственный за взаимодействие с региональным координатором и проведение национальных исследований в ОО
Организатор в аудитории	Педагогический работник ОО, назначенный для организации и проведения национальных исследований
Технический специалист	Специалист, обеспечивающий бесперебойное функционирование и настройку компьютерного оборудования в ОО

## **1. Общие положения**

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с пунктом 6 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» (далее – Правила) и приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 13.05.2024 № 1006 «Об утверждении состава участников, сроков и продолжительности проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2024/2025 учебном году» (зарегистрирован Минюстом России от 29.05.2024 № 78325) (далее – Приказ).

Национальные исследования проводятся с целью развития единого образовательного пространства в Российской Федерации, совершенствования общероссийской системы оценки качества образования, выявления воспитательного потенциала ОО Российской Федерации и определения актуальных проблем для их решения в рамках федеральных, региональных, муниципальных и школьных программ воспитательной работы с обучающимися ОО.

Национальные исследования проводятся на выборке ОО. Формирование выборки ОО осуществляет федеральный организатор на основании специально разработанной концепции.

Национальные исследования проводятся анонимно, данные об участниках собираются без привязки к ФИО обучающегося.

Федеральным организатором разрабатывается план-график проведения национальных исследований, содержащий этапы подготовки, организации и проведения национальных исследований и сроки их реализации.

## **Участники национальных исследований**

Участниками национальных исследований являются обучающиеся 8 и 10 классов образовательных организаций, указанных в Приказе.

В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций (пункт 7 Правил) в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, национальных исследованиях или международных исследованиях.

В национальных исследованиях принимают участие обучающиеся, **не участвующие** во всероссийских проверочных работах и международных исследованиях.

## **Специалисты, задействованные для организации и проведения национальных исследований**

Для координации мероприятий в рамках проведения национальных исследований ОИВ назначает специалиста, обеспечивающего координацию работ по проведению национальных исследований на территории субъекта Российской Федерации (регионального координатора).

Для организации и проведения процедур национальных исследований в каждой ОО, в которой проводится исследование, должен быть назначен организатор в ОО.

Во время проведения процедур национальных исследований в аудитории, в которой находятся участники национальных исследований, должен присутствовать организатор в аудитории, для выполнения технических действий, связанных с проведением национальных исследований, должен быть привлечен технический специалист.

Инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении национальных исследований, предоставляются в ЛК ГИС ФИС ОКО.

## **Технология проведения национальных исследований**

Технология проведения национальных исследований основана на компьютерном анкетировании с использованием электронных форм с интерактивными элементами для ввода ответов.

Для прохождения анкетирования каждому участнику национальных исследований предоставляются реквизиты доступа (индивидуальный логин/пароль). Ссылка и реквизиты доступа (индивидуальные логины/пароли) публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО.

На этапах подготовки и проведения национальных исследований предусмотрена передача цифровых материалов через ЛК ГИС ФИС ОКО. Для этого необходим отдельный компьютер, имеющий доступ к сети «Интернет».

Характеристики технических устройств в аудиториях проведения национальных исследований представлены в Приложении 1.

## **2. Рекомендации по подготовке к проведению национальных исследований**

### **2.1. Рекомендации по назначению ответственных за организацию и проведение национальных исследований в субъекте Российской Федерации**

ОИВ назначает регионального координатора для организации процедур национальных исследований на территории субъекта Российской Федерации.

В каждой ОО, участвующей в национальных исследованиях, назначается организатор в ОО и организаторы в аудиториях.

### **2.2. Рекомендации по заполнению формы сбора сведений о количестве участников национальных исследований**

Организатор в ОО заполняет форму сбора сведений о предполагаемом количестве участников национальных исследований в ОО.

В форму сбора вносятся сведения о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов и количестве обучающихся в 8 и 10 классах.



Если одна из параллелей в ОО отсутствует, в форме сбора необходимо указать информацию только об имеющейся параллели (т.е. в форме сбора указывается «0» (ноль)).

### **2.3. Консультирование регионального координатора и организаторов процедур национальных исследований в ОО**

Консультирование регионального координатора и организаторов в ОО осуществляет федеральный организатор посредством предоставления доступа к инструктивным материалам, размещенным в ЛК ГИС ФИС ОКО, а также посредством предоставления доступа к разделу «Форум технической поддержки национальных исследований» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте [nikohelp@fioco.ru](mailto:nikohelp@fioco.ru).

### **2.4. Присутствие независимого наблюдателя при проведении национальных исследований**

В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов национальных исследований по решению ОИВ привлекаются независимые наблюдатели, не имеющие личной заинтересованности, которая может повлиять на надлежащее и беспристрастное осуществление наблюдения.

В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

Независимое наблюдение по решению ОИВ может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

## **3. Рекомендации по проведению национальных исследований**

### **3.1. Общие особенности проведения анкетирования**

Анкетирование предполагает использование сети «Интернет». В качестве рабочих компьютеров могут быть использованы компьютеры, подключенные к сети «Интернет», удовлетворяющие техническим требованиям, представленным в Приложении 1.

Анкетирование обучающихся проводится в ОО централизованно в присутствии организаторов в аудитории, технического специалиста (при необходимости). При большом количестве участников для проведения национальных исследований может быть оборудовано несколько аудиторий.

В ОО с большим количеством участников возможно проведение национальных исследований в несколько сессий в рамках периода, установленного планом-графиком. Количество сессий и время начала каждой сессии ОО определяет самостоятельно. При проведении национальных исследований в несколько сессий необходимо обеспечить выполнение условий конфиденциальности.

Организатор в ОО составляет расписание национальных исследований в ОО, распределяет участников по аудиториям.

Участникам национальных исследований гарантируется конфиденциальность ответов на вопросы анкеты. Обработка данных анкетирования будет производиться в обобщенном виде, данные конкретных участников опроса будут анонимны.

При обработке данных будут учитываться только анкеты с предоставленными логинами.

В анкетах предусмотрена возможность перехода к следующему вопросу без ответа на предыдущий, возврата к пропущенному (неответченному) вопросу, возможность завершить работу с анкетой без ответа на какой-либо вопрос.

### **3.2. Рекомендации по обеспечению участников национальных исследований реквизитами доступа для анкетирования**

Реквизиты доступа предоставляются согласно плану-графику проведения национальных исследований.

Федеральный организатор предоставляет посредством ЛК ГИС ФИС ОКО организатору в ОО файлы, в которых находятся ссылка, логины и пароли для участников национальных исследований.

Организатор в ОО скачивает файлы с реквизитами доступа (ссылкой, логином и паролем) для участников национальных исследований и передает организаторам в аудитории.

Рекомендуется использовать файл с реквизитами доступа как бумажный протокол для указания соответствия логина участника национальных исследований и ФИО обучающегося. Иное использование бумажного протокола не предусмотрено. ОО самостоятельно принимает решение о сроках хранения бумажных протоколов с указанием ФИО, федеральному организатору бумажные протоколы с указанием ФИО не передаются.

### **3.3. Рекомендуемое и минимальное количество участников национальных исследований**

Рекомендуемое и минимальное количество участников национальных исследований для обеспечения репрезентативности результатов на уровне ОО представлено в таблице 1.

Таблица 1. Рекомендуемое и минимальное количество участников национальных исследований в ОО

<b>Категория</b>	<b>Рекомендуемое количество</b>	<b>Минимальное количество участников в ОО</b>
Обучающиеся 8 и 10 классов	не менее 90 % от общей численности обучающихся каждого из 8 и 10 классов	80 % от общей численности обучающихся 8 и 10 классов

### **3.4. Рекомендации по заполнению анкеты обучающихся 8 и 10 классов**

Заполнение анкет проводится в ОО (можно использовать классный час) на компьютерах (в т. ч. планшетных компьютерах). Необходимо обеспечить самостоятельное заполнение обучающимися анкет без подсказок со стороны одноклассников, педагогических работников, администрации. В отдельных случаях (отсутствие обучающегося по уважительной причине) возможно заполнение анкет вне ОО либо несинхронно с остальными обучающимися.

#### **4. Рекомендации по обеспечению подготовки и проведения национальных исследований**

##### **4.1. Федеральный организатор**

- создаёт ЛК ГИС ФИС КО для региональных координаторов;
- направляет региональному координатору реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторов реквизиты доступа для ОО;
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторах форму сбора данных об организаторах в ОО/организаторах процедур национальных исследований в ОО;
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО электронную форму сбора сведений о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов, количестве обучающихся в 8 и 10 классах;
- публикует в ЛК ГИС ФИС ОКО инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении национальных исследований;
- размещает реквизиты доступа к материалам для проведения анкетирования (индивидуальные логины и пароли) для обучающихся 8 и 10 классов;
- консультирует региональных координаторов по вопросам подготовки и организации национальных исследований.

##### **4.2. Региональный координатор**

- получает от федерального организатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- предоставляет федеральному организатору список организаторов процедур национальных исследований в ОО через ЛК ГИС ФИС ОКО;
- организует предоставление ОО федеральному организатору сведений о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов, количестве

обучающихся в 8 и 10 классах через заполнение электронной формы в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— осуществляет мониторинг загрузки ОО электронных форм со сведениями о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов, количестве обучающихся в 8 и 10 классах в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— осуществляет контроль за ходом анкетирования обучающихся 8 и 10 классов каждой ОО региона, включенной в выборку, в субъекте Российской Федерации;

— может получить консультацию по вопросам организации и проведения национальных исследований по почте технической поддержки [helpfisoko@fioco.ru](mailto:helpfisoko@fioco.ru).

#### **4.3. Организатор в ОО**

— предоставляет сведения о количестве классов в параллелях 8 и 10 классов, количестве обучающихся в 8 и 10 классах через заполнение электронной формы в ЛК ГИС ФИС ОКО;

— распределяет сотрудников ОО, назначенных организаторами в аудиториях, по аудиториям;

— скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО инструктивные материалы для организатора в ОО и организатора в аудитории и знакомится с ними;

— предоставляет инструктивные материалы организаторам в аудиториях;

— проверяет с помощью технического специалиста соответствие компьютеров техническим требованиям, наличие подключения каждого компьютера к сети «Интернет»;

— обеспечивает организацию мест проведения национальных исследований;

— скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО реквизиты доступа к материалам для проведения анкетирования (индивидуальные логины и пароли) для обучающихся 8 и 10 классов и передает организаторам в аудитории;

— скачивает в ЛК ОО ГИС ФИС ОКО бумажный протокол с указанием соответствия логина участника и ФИО обучающихся 8 и 10 классов. Бумажный протокол заполняется по желанию ОО. Иное использование бумажного протокола не предусмотрено. Федеральному организатору бумажные протоколы с указанием ФИО не передаются. ОО самостоятельно принимает решение о сроках хранения бумажных протоколов с указанием соответствия логина участника и ФИО обучающихся 8 и 10 классов. При проведении национальных исследований исключаются персональные данные обучающихся;

— обеспечивает прохождение анкетирования обучающимися 8 и 10 классов. Анкетирование обучающихся 8 и 10 классов проводится централизованно, в компьютерных классах в присутствии организатора в аудитории;

— осуществляет контроль за ходом анкетирования обучающихся 8 и 10 классов;

— по окончании процедуры исследования в тот же день получает от организатора в аудитории бумажный протокол проведения и заполняет электронный протокол проведения;

— может получить консультацию по вопросам организации национальных исследований по почте технической поддержки [helpfisoko@fisco.ru](mailto:helpfisoko@fisco.ru).

#### **4.4. Организатор в аудитории**

— до начала проведения анкетирования получает от организатора в ОО инструктивные материалы и знакомится с ними;

— до начала проведения анкетирования проверяет подключение компьютеров к сети «Интернет» (с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для прохождения анкетирования;

— до начала проведения анкетирования получает от организатора в ОО/организатора процедур национальных исследований в ОО реквизиты

доступа (индивидуальные логины и пароли) к материалам для проведения анкетирования для обучающихся 8 и 10 классов;

— рассаживает обучающихся 8 и 10 классов за рабочие места и раздает им реквизиты доступа к материалам для проведения анкетирования (индивидуальные логины и пароли) при необходимости помогает участникам ввести логин и пароль;

— проводит инструктаж с участниками исследования (5 мин. – текст инструктажа представлен в инструктивных материалах);

— обеспечивает порядок и дисциплину в аудитории при проведении национальных исследований;

— если в ОО принято решение о заполнении бумажного протокола, то во время анкетирования заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует ФИО участника рядом с его логином. Бумажный протокол с указанием соответствия логина участника и ФИО заполняется по желанию ОО. Иное использование бумажного протокола не предусмотрено;

— через 30 минут от начала анкетирования организатор в аудитории проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (комплекс упражнений необходимо заранее скачать в ЛК ГИС ФИС ОКО);

— по окончании анкетирования передает организатору в ОО заполненный бумажный протокол, в котором установлено соответствие между ФИО и логинами участников (в случае его заполнения).

#### **4.5. Технический специалист**

— проверяет соответствие компьютеров техническим требованиям, представленным в Приложении 1 к настоящим методическим рекомендациям, наличие подключения каждого компьютера к сети «Интернет»;

— в случае необходимости оказывает помощь обучающимся при их авторизации в системе тестирования для прохождения анкетирования;

— в случае необходимости оказывает необходимую техническую помощь во время проведения оценочных процедур;

— постоянное присутствие технического специалиста в аудитории проведения оценочных процедур не требуется.

#### **4.6. Независимый наблюдатель**

— в день проведения национальных исследований прибывает в ОО не позднее чем за 30 минут до начала проведения оценочных процедур;

— осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения процедур национальных исследований в ОО;

— свободно передвигается по территории ОО, задействованной при проведении национальных исследований, включая аудитории проведения оценочных процедур;

— в случае выявления нарушений составляет служебную записку/заполняет протокол в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений и по окончании оценочных процедур в этот же день передает её региональному координатору.

### **5. Информация об обработке результатов национальных исследований**

Сбор и обработку результатов национальных исследований осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующих мероприятий в соответствии с пунктом 20 Правил.

Федеральным организатором осуществляется обобщение и анализ ответов на вопросы анкеты обучающихся 8 и 10 классов. Производится расчет индексов, характеризующих уровень сформированности ценностных ориентаций обучающихся и уровень качества школьного климата (психологической безопасности ОО).

Результаты национальных исследований используются для определения и анализа на федеральном уровне актуальных проблем воспитательной работы с обучающимися образовательных организаций.



**Технические требования к компьютерам при выполнении национальных исследований**

Компонент	Конфигурация
Операционная система	Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64.
Центральный процессор	<p>Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц.</p> <p>Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц.</p>
Оперативная память	<p>Минимальный объем: от 2 Гб.</p> <p>Рекомендуемый объем: от 4 Гб.</p>
Свободное дисковое пространство	От 10 Гб.
Прочее оборудование	<p>Манипулятор «мышь».</p> <p>Клавиатура.</p> <p>Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали.</p>
Дополнительное ПО	<p>Требуется стабильное подключение к сети «Интернет».</p> <p>Для проведения проверочной работы рекомендуем использовать в работе Яндекс Браузер (актуальной версии).</p> <p>Перед началом работы необходимо отключить в браузере все установленные сторонние утилиты и плагины.</p>