



# ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

29 МАР 2019 г.

№ 276

г.Салехард

### О проведении Всероссийских проверочных работ в Ямало-Ненецком автономном округе в 2019 году

В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.02.2019 № 104 «О внесении изменений в график проведения Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме национальных исследований качества образования и всероссийских проверочных работ в 2019 году, утвержденный приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29 января 2019 г. № 84 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в 2019 году», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Организовать проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в образовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – образовательные организации), реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в 2019 году согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить регламент подготовки и проведения ВПР в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Назначить региональным координатором ВПР в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществляющим подготовку и мониторинг хода проведения ВПР государственное казенное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования».

4. Управлению государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществлять наблюдение за соблюдением порядка проведения ВПР в общеобразовательных организациях в Ямало-Ненецком автономном округе, в том числе в образовательных организациях, показавших признаки необъективности в 2017, 2018 году.

Срок исполнения: в течение всего периода проведения процедур ВПР.

5. Отделу государственной аккредитации и государственного контроля качества образования управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа:

5.1. Обеспечить организационно-методическое сопровождение проведения ВПР в установленные сроки.

5.2. Провести совместно с отделом общего и профессионального образования управления региональной политики в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа совещания со специалистами органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования (далее – ОМСУ), с директорами и заместителями директоров общеобразовательных организаций, с участием государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный институт развития образования» (далее – РИРО) по вопросам анализа и использования результатов ВПР.

Срок исполнения: не позднее 31 октября 2019 года.

6. Отделу регионального развития управления региональной политики в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа обеспечить информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР в 2019 году.

Срок исполнения: в течение всего периода проведения процедур ВПР.

7. Государственному казенному учреждению Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования» (далее – ГКУ ЯНАО «РЦОКО»):

7.1. Обеспечить организационно-технологическое сопровождение процедур ВПР.

7.2. Проводить мониторинг внесения сведений образовательными организациями в федеральную информационную систему оценки качества образования.

7.3. Осуществлять взаимодействие с ответственными лицами за проведение ВПР от ОМСУ по организационно-технологическим вопросам проведения ВПР.

7.4. Подготовить и направить в департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент образования) статистическую информацию о результатах ВПР.

Срок исполнения: в течение 1 рабочего дня со дня получения результатов ВПР.

7.5. Сформировать и направить в департамент образования, в РИРО реестры затруднений по итогам выполнения ВПР.

Срок исполнения: не позднее 10 дней со дня получения результатов ВПР.

8. РИРО:

8.1. Создать комиссии по проверке работ участников ВПР по русскому языку и математике.

8.2. Организовать проверку работ участников ВПР по русскому языку и математике в соответствии с планом-графиком проведения ВПР в 2019 году.

8.3. Подготовить и направить в департамент образования краткую информацию о ВПР (структура диагностической работы, количество и форма

заданий, уровень их сложности, проверяемые элементы содержания, рекомендации по подготовке) по всем предметам и классам в форме инфографики.

Срок исполнения: не позднее 01 апреля 2019 года.

8.4. Направить в департамент образования и в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования:

8.4.1. Форму анализа типичных ошибок по всем предметам и классам.

Срок исполнения: на следующий день после дня проведения ВПР по соответствующему предмету.

8.4.2. Форму памятки для родителей для определения перечня индивидуальных затруднений ребенка по каждому предмету, содержащую проверяемые элементы содержания в каждом задании ВПР.

Срок исполнения: на следующий день после дня проведения ВПР по соответствующему предмету.

8.5. Провести и направить в отдел государственной аккредитации и государственного контроля качества образования управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования анализ результатов ВПР и предложения по повышению качества образования.

Срок исполнения: не позднее 28 июня 2019 года.

8.6. Использовать результаты ВПР в системе повышения квалификации педагогических работников.

Срок исполнения: постоянно.

9. Рекомендовать руководителям ОМСУ:

9.1. Назначить муниципального координатора, ответственного за подготовку и проведение ВПР на территории муниципального образования.

9.2. Обеспечить проведение ВПР в образовательных организациях в установленные сроки.

9.3. Провести аккредитацию общественных наблюдателей из числа студентов профессиональных образовательных организаций, сотрудников других образовательных организаций, представителей общественных организаций, родительской общественности.

Срок исполнения: не позднее 3 рабочих дней до даты проведения ВПР.

9.4. Направить в образовательные организации приказ об аккредитации общественных наблюдателей.

Срок исполнения: не позднее 2 рабочих дней до даты проведения ВПР.

9.5. Обеспечить присутствие общественных наблюдателей в каждой аудитории проведения ВПР.

9.6. Обеспечить присутствие специалистов ОМСУ в образовательных организациях, показавших признаки необъективности в 2017, 2018 году.

9.7. Осуществлять информационное сопровождение подготовки и проведения ВПР на сайте органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, и сайтах общеобразовательных организаций.

Срок исполнения: в течение всего периода проведения процедур ВПР.

9.8. Организовать работу с образовательными организациями по:

- разработке регламента проведения ВПР в образовательной организации;

- снижению административной нагрузки на обучающихся в период проведения ВПР;
- назначению ответственных лиц за проведение ВПР на уровне общеобразовательных организаций;
- своевременному предоставлению информации об участниках ВПР;
- своевременному внесению данных, необходимых для участия в ВПР;
- своевременному информированию обучающихся общеобразовательных организаций, их родителей (законных представителей) о проведении и результатах ВПР, с перечнем индивидуальных затруднений ребенка по каждому предмету;
- обеспечению участия в ВПР обучающихся общеобразовательных организаций;
- обеспечению соблюдения порядка в аудиториях в ходе выполнения обучающимися ВПР;
- обеспечению объективности оценивания выполненных обучающимися работ;
- обеспечению заполнения и направления в РИРО отчета по анализу типичных ошибок, допущенных при выполнении заданий ВПР.

Срок исполнения: не позднее 10 календарных дней  
с даты проведения ВПР.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента – начальника управления государственного контроля (надзора) в сфере образования департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа

И.о. директора департамента



С.А. Бойченко

Приложение 1

к приказу департамента образования  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 29.03.2019 г. № 276

**План-график проведения ВПР 2019**

<b>02.04.2019</b>	<b>7 класс</b> <b>Иностранный язык</b>	<b>11 класс</b> <b>История</b>
Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировки по иностранному языку	с 20.03.2019	
Получение архивов с материалами	с 28.03.2019	с 28.03.2019
Получение форм сбора результатов	с 28.03.2019	с 28.03.2019
Получение шифров к архивам	02.04.2019 в 7:30 по местному времени	02.04.2019 в 7:30 по местному времени
<b>Проведение работы</b>	<b>02.04.2019</b>	<b>02.04.2019</b>
Получение критериев оценивания работ	02.04.2019 в 14:00 мск	02.04.2019 в 14:00 мск
Проверка работ	02.04.2019-10.04.2019	02.04.2019-06.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 10.04.2019 (до 23:00 мск)	до 06.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 17.04.2019	с 13.04.2019
<b>04.04.2019</b>	<b>7 класс</b> <b>Обществознание</b>	<b>11 класс</b> <b>Биология</b>
Получение архивов с материалами	с 01.04.2019	с 01.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 01.04.2019	с 01.04.2019
Получение шифров к архивам	04.04.2019 в 7:30 по местному времени	04.04.2019 в 7:30 по местному времени
<b>Проведение работы</b>	<b>04.04.2019</b>	<b>04.04.2019</b>
Получение критериев оценивания работ	04.04.2019 в 14:00 мск	04.04.2019 в 14:00 мск

Проверка работ	04.04.2019-09.04.2019	04.04.2019-09.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 09.04.2019 (до 23:00 мск)	до 09.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 16.04.2019	с 16.04.2019

<b>09.04.2019</b>	<b>6 класс</b> <b>География</b>	<b>7 класс</b> <b>Русский язык</b>	<b>11 класс</b> <b>Физика</b>
Получение архивов с материалами	с 04.04.2019	с 04.04.2019	с 04.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 04.04.2019	с 04.04.2019	с 04.04.2019
Получение шифров к архивам	09.04.2019 в 7:30 по местному времени	09.04.2019 в 7:30 по местному времени	09.04.2019 в 7:30 по местному времени
<b>Проведение работы</b>	<b>09.04.2019</b>	<b>09.04.2019</b>	<b>09.04.2019</b>
Получение критериев оценивания работ	09.04.2019 в 14:00 мск	09.04.2019 в 14:00 мск	09.04.2019 в 14:00 мск
Проверка работ	09.04.2019-13.04.2019	09.04.2019-13.04.2019	09.04.2019-13.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 13.04.2019 (до 23:00 мск)	до 13.04.2019 (до 23:00 мск)	до 13.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 20.04.2019	с 20.04.2019	с 20.04.2019
<b>11.04.2019</b>	<b>6 класс</b> <b>История</b>	<b>7 класс</b> <b>Биология</b>	<b>10-11 класс</b> <b>География</b>
Получение архивов с материалами	с 08.04.2019	с 08.04.2019	с 08.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 08.04.2019	с 08.04.2019	с 08.04.2019
Получение шифров к архивам	11.04.2019 в 7:30 по местному времени	11.04.2019 в 7:30 по местному времени	11.04.2019 в 7:30 по местному времени
<b>Проведение работы</b>	<b>11.04.2019</b>	<b>11.04.2019</b>	<b>11.04.2019</b>
Получение критериев оценивания работ	11.04.2019 в 14:00 мск	11.04.2019 в 14:00 мск	11.04.2019 в 14:00 мск
Проверка работ	11.04.2019-16.04.2019	11.04.2019-16.04.2019	11.04.2019-16.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 16.04.2019 (до 23:00 мск)	до 16.04.2019 (до 23:00 мск)	до 16.04.2019 (до 23:00 мск)

Получение результатов	с 23.04.2019	с 23.04.2019	с 23.04.2019
-----------------------	--------------	--------------	--------------

<b>15.04.2019-19.04.2019 (в любой день недели)</b>	<b>4 класс</b> <b>Русский язык Часть 1, Часть 2</b>
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР)	с 11.04.2019
Получение критериев оценивания работ	с 11.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 11.04.2019
<b>Проведение работы</b>	<b>15.04.2019-19.04.2019</b>
Проверка работ	15.04.2019-23.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 23.04.2019 (до 23.00 мск)
Получение результатов	с 30.04.2019

<b>16.04.2019</b>	<b>5 класс</b> <b>История</b>	<b>6 класс</b> <b>Биология</b>	<b>7 класс</b> <b>География</b>	<b>11 класс</b> <b>Иностранный язык</b>
Ознакомление с программным обеспечением и проведение тренировок по иностранному языку				с 20.03.2019
Получение архивов с материалами	с 11.04.2019	с 11.04.2019	с 11.04.2019	с 11.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 11.04.2019	с 11.04.2019	с 11.04.2019	с 11.04.2019
Получение шифров к архивам	16.04.2019 в 7:30 по местному времени	16.04.2019 в 7:30 по местному времени	16.04.2019 в 7:30 по местному времени	16.04.2019 в 7:30 по местному времени
<b>Проведение работы</b>	<b>16.04.2019</b>	<b>16.04.2019</b>	<b>16.04.2019</b>	<b>16.04.2019</b>
Получение критериев оценивания работ	16.04.2019 в 14:00 мск	16.04.2019 в 14:00 мск	16.04.2019 в 14:00 мск	16.04.2019 в 14:00 мск
Проверка работ	16.04.2019-20.04.2019	16.04.2019-20.04.2019	16.04.2019-20.04.2019	16.04.2019-20.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 20.04.2019 (до 23:00 мск)	до 20.04.2019 (до 23:00 мск)	до 20.04.2019 (до 23:00 мск)	до 20.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 27.04.2019	с 27.04.2019	с 27.04.2019	с 27.04.2019

<b>18.04.2019</b>	<b>5 класс</b> <b>Биология</b>	<b>6 класс</b> <b>Обществознание</b>	<b>7 класс</b> <b>Математика</b>	<b>11 класс</b> <b>Химия</b>
Получение архивов с материалами	с 15.04.2019	с 15.04.2019	с 15.04.2019	с 15.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 15.04.2019	с 15.04.2019	с 15.04.2019	с 15.04.2019
Получение шифров к архивам	18.04.2019 в 7:30 по местному времени	18.04.2019 в 7:30 по местному времени	18.04.2019 в 7:30 по местному времени	18.04.2019 в 7:30 по местному времени
<b>Проведение работы</b>	<b>18.04.2019</b>	<b>18.04.2019</b>	<b>18.04.2019</b>	<b>18.04.2019</b>
Получение критериев оценивания работ	18.04.2019 в 14:00 мск	18.04.2019 в 14:00 мск	18.04.2019 в 14:00 мск	18.04.2019 в 14:00 мск
Проверка работ	18.04.2019-23.04.2019	18.04.2019-23.04.2019	18.04.2019-23.04.2019	18.04.2019-23.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 23.04.2019 (до 23:00 МСК)	до 23.04.2019 (до 23:00 МСК)	до 23.04.2019 (до 23:00 МСК)	до 23.04.2019 (до 23:00 МСК)
Получение результатов	с 30.04.2019	с 30.04.2019	с 30.04.2019	с 30.04.2019

<b>22.04.2019-26.04.2019 (в любой день недели)</b>	<b>4 класс</b> <b>Математика</b>	<b>4 класс</b> <b>Математика</b>	<b>4 класс</b> <b>Окружающий мир</b>
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР)	с 18.04.2019	с 18.04.2019	с 18.04.2019
Получение критериев оценивания работ	с 18.04.2019	с 18.04.2019	с 18.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 18.04.2019	с 18.04.2019	с 18.04.2019
<b>Проведение работы</b>	<b>22.04.2019-26.04.2019</b>	<b>22.04.2019-26.04.2019</b>	<b>22.04.2019-26.04.2019</b>
Проверка работ	22.04.2019-30.04.2019	22.04.2019-30.04.2019	22.04.2019-30.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 30.04.2019 (до 23.00 мск)	до 30.04.2019 (до 23.00 мск)	до 30.04.2019 (до 23.00 мск)
Получение результатов	с 07.05.2019	с 07.05.2019	с 07.05.2019

<b>23.04.2019</b>	<b>5 класс</b> <b>Математика</b>	<b>5 класс</b> <b>Математика</b>
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР)	с 18.04.2019	с 18.04.2019
Получение критериев оценивания работ	с 18.04.2019	с 18.04.2019



Получение форм сбора результатов	с 18.04.2019
<b>Проведение работы</b>	<b>23.04.2019</b>
Проверка работ	23.04.2019-27.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 27.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 04.05.2019
<b>25.04.2019</b>	<b>5 класс</b>
	<b>Русский язык</b>
Получение архивов с материалами (варианты для каждой ОО генерируются на основе банка заданий ВПР)	с 22.04.2019
Получение критериев оценивания работ	с 22.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 22.04.2019
<b>Проведение работы</b>	<b>25.04.2019</b>
Проверка работ	25.04.2019-30.04.2019
Загрузка форм сбора результатов	до 30.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 07.05.2019

<b>23.04.2019</b>	<b>6 класс</b>	<b>7 класс</b>
	<b>Русский язык</b>	<b>Физика</b>
Получение архивов с материалами	с 18.04.2019	с 18.04.2019
Получение форм сбора результатов	с 18.04.2019	с 18.04.2019
Получение шифров к архивам	23.04.2019 в 7:30 по местному времени	23.04.2019 в 7:30 по местному времени
<b>Проведение работы</b>	<b>23.04.2019</b>	<b>23.04.2019</b>
Получение критериев оценивания работ	23.04.2019 в 14:00 мск	23.04.2019 в 14:00 мск
Проверка работ	23.04.2019-27.04.2019	23.04.2019-27.04.2019

Загрузка форм сбора результатов	до 27.04.2019 (до 23:00 мск)	до 27.04.2019 (до 23:00 мск)
Получение результатов	с 04.05.2019	с 04.05.2019
<b>25.04.2019</b>	<b>6 класс</b>	<b>7 класс</b>
Получение архивов с материалами	<b>Математика</b>	<b>История</b>
Получение форм сбора результатов	с 22.04.2019	с 22.04.2019
Получение шифров к архивам	с 22.04.2019	с 22.04.2019
<b>Проведение работы</b>	25.04.2019 в 7:30 по местному времени	25.04.2019 в 7:30 по местному времени
Получение критериев оценивания работ	<b>25.04.2019</b>	<b>25.04.2019</b>
Проверка работ	25.04.2019 в 14:00 мск	25.04.2019 в 14:00 мск
Загрузка форм сбора результатов	25.04.2019-30.04.2019	25.04.2019-30.04.2019
Получение результатов	до 30.04.2019 (до 23:00 мск)	до 30.04.2019 (до 23:00 мск)
	с 07.05.2019	с 07.05.2019

## **Регламент подготовки и проведения Всероссийских проверочных работ в Ямало-Ненецком автономном округе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент проведения Всероссийских проверочных работ в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - регламент) определяет особенности проведения Всероссийских проверочных работ (далее - ВПР) в общеобразовательных организациях Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. ВПР проводятся с целью обеспечения единства образовательного пространства Российской Федерации и мониторинга результатов введения Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) за счет предоставления общеобразовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания проверочных работ.

1.3. Результаты ВПР используются для анализа текущего состояния системы образования Ямало-Ненецкого автономного округа и формирования программ ее развития. Использование результатов ВПР для оценки деятельности учителей, общеобразовательных организаций и органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования не предусмотрено.

1.4. Региональным координатором ВПР в Ямало-Ненецком автономном округе, осуществляющим подготовку и мониторинг хода проведения ВПР, является государственное казенное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования».

1.5. Муниципальным координатором ВПР, осуществляющим подготовку и мониторинг хода проведения ВПР на территории муниципального образования, является орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (далее – ОМС).

1.6. По решению образовательной организации ВПР могут являться одной из форм промежуточной аттестации, использоваться вместо итоговых (годовых) контрольных работ.

1.7. Образовательные организации самостоятельно принимают решение о выставлении в классные журналы оценок по результатам ВПР.

## **2. Участники ВПР**

2.1. Участниками ВПР являются обучающиеся образовательных организаций Ямало-Ненецкого автономного округа, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2. Участвовать в ВПР при наличии соответствующих условий могут обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья. Решение об участии в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья принимает общеобразовательная организация совместно с родителями (законными представителями) ребенка.

## **3. Организация проведения ВПР**

3.1. Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент образования) осуществляет общее руководство и координацию работ по проведению ВПР, в том числе:

определяет порядок проведения ВПР на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе разрабатывает типовой регламент проведения ВПР в общеобразовательной организации согласно приложению к настоящему регламенту;

- назначает регионального координатора проведения ВПР;

- принимает решение об организации региональной проверки и (или) перепроверки отдельных работ по итогам проведения ВПР, устанавливает сроки проведения проверки и (или) перепроверки отдельных работ по итогам проведения ВПР и состав комиссии по проверке и (или) перепроверке отдельных работ по ВПР по каждому учебному предмету, по которому проводится ВПР;

- обеспечивает организацию информирования участников образовательных отношений и общественности о работах по подготовке и проведению ВПР;

- осуществляет контроль за соблюдением настоящего регламента.

3.2. Государственное казенное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный центр оценки качества образования» (далее - РЦОКО) осуществляет организационное и технологическое обеспечение проведения ВПР, в том числе:

- оказывает консультационную поддержку органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, и образовательным организациям по работе с Федеральной информационной системой оценки качества образования (далее – ФИС ОКО);

- обеспечивает информационно-технологическое сопровождение проведения ВПР;

- формирует информационные базы данных регионального уровня для проведения ВПР;

- осуществляет взаимодействие с организациями, обеспечивающими организационно-техническое сопровождение ВПР;

- представляет статистические и аналитические данные результатов ВПР в департамент образования, в Региональный институт развития образования;

- обеспечивает в рамках своей компетенции соблюдение информационной безопасности при проведении ВПР;

- формирует реестры затруднений по итогам выполнения ВПР.

3.3. Государственное автономное учреждения дополнительного профессионального образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Региональный институт развития образования»:

- осуществляет подготовку экспертов, осуществляющих проверку и (или) перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР;

- обеспечивает проверку и (или) перепроверку отдельных работ по итогам проведения ВПР экспертами, прошедшими обучение;

- представляет в департамент образования аналитическую информацию о результатах ВПР и предложения по повышению качества образования.

3.4. Органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования (далее - ОМСУ), в рамках организации проведения ВПР выполняют следующие функции:

- назначают муниципального координатора, ответственного за проведение и проверку работ участников ВПР в муниципальном образовании, и сообщают сведения о нем в департамент образования и образовательные организации;

- организуют подготовку специалистов образовательных организаций, привлекаемых к проведению ВПР и общественных наблюдателей, осуществляющих контроль за проведением ВПР;

- осуществляют аккредитацию граждан в качестве общественных наблюдателей за ходом проведения ВПР из числа студентов профессиональных образовательных организаций (от Российского Союза Молодежи), сотрудников других образовательных организаций, представителей общественных объединений, родительской общественности (родители не могут быть наблюдателями в аудитории, где работу выполняет их ребенок);

- обеспечивают присутствие общественных наблюдателей в каждой аудитории проведения и проверки ВПР;

- могут присутствовать на всех этапах проведения ВПР;

- обеспечивают присутствие специалистов ОМСУ в день проведения ВПР в общеобразовательных организациях, показавших признаки необъективности в предыдущие годы;

- информируют родителей (законных представителей) обучающихся о процедуре проведения ВПР (родительские собрания, средства массовой информации, официальные сайты ОМСУ, личные приемы граждан).

- создают условия и обеспечивают соблюдение процедуры проведения ВПР;

- создают муниципальные комиссии по проверке (перепроверке) и оцениванию ВПР;

- определяют схему организации и проведения выборочной перекрестной проверки работ в школах муниципалитета;

- принимают решение о перепроверке работ по каждому предмету в каждой параллели (долю перепроверенных работ ОМСУ определяют самостоятельно).

3.5. Образовательные организации осуществляют следующие функции при проведении ВПР:

- разрабатывают и утверждают регламент организации и проведения ВПР в образовательной организации;

- назначают школьного координатора, ответственного за проведение и проверку ВПР в общеобразовательной организации, и сообщают сведения о нем муниципальному координатору и возлагают на него персональную ответственность за неразглашение информации по содержанию контрольных измерительных материалов (далее – КИМ) ВПР;

- назначают технического специалиста, отвечающего за техническое обеспечение ВПР;

- создают комиссии по проверке работ участников ВПР по каждому учебному предмету, при этом по возможности в работу комиссии не должен привлекаться учитель, преподающий данный предмет в этом классе;

- обеспечивают проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов;

- обеспечивают проведение ВПР в соответствии с регламентом проведения ВПР в образовательной организации;

- обеспечивают соблюдение мер информационной безопасности при хранении и тиражировании КИМ;

- назначают организаторов в каждую аудиторию, в которой находятся участники ВПР;

- назначают ответственных за соблюдение порядка и тишины в коридорах, холлах, рекреациях во время проведения ВПР;

- организуют видеонаблюдение за процедурой проведения ВПР (по решению образовательной организации);

- организуют рабочее место координатора, оборудованное персональным компьютером с выходом в интернет (на случай отсутствия интернета необходимо предусмотреть альтернативные каналы связи (факс, сотовая связь));

- обеспечивают наличие в достаточном количестве компьютеров с наушниками и гарнитурой (для проведения ВПР по иностранному языку), принтеров, картриджей, бумаги для распечатки материалов;

- организуют места проведения ВПР (аудитории);
- организует своевременное ознакомление обучающихся и их родителей с нормативными правовыми и распорядительными документами, регламентирующими проведение ВПР, с информацией о сроках и месте их проведения;
- содействует созданию благоприятного микроклимата среди участников образовательного процесса в период подготовки и проведения ВПР;
- организуют работу по проверке ВПР;
- несут ответственность за сохранность результатов ВПР (в течение учебного года);
- принимают меры по снижению административной нагрузки на обучающихся в период проведения ВПР (расписание занятий, отмена текущих и итоговых контрольных работ в период проведения ВПР).

#### **4. Сроки и продолжительность проведения ВПР**

4.1. Для проведения ВПР на территории Российской Федерации предусматривается единое расписание, утверждаемое Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. По каждому учебному предмету федеральным координатором ВПР определяется продолжительность проведения ВПР.

4.2. Рекомендуемое время проведения ВПР - второй-третий урок в расписании общеобразовательной организации.

4.3. В продолжительность ВПР по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся).

#### **5. Проведение ВПР**

5.1. Координатор, отвечающий за проведение ВПР в общеобразовательной организации:

5.1.1. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников.

5.1.2. Скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5 (История, Биология), 6, 7, 10 и 11 классов. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 5 (История, Биология), 6, 7, 10 и 11 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

5.1.3. Скачивает комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 (все предметы) и 5 (Русский язык, Математика) классов. Для каждой образовательной организации варианты сгенерированы индивидуально на основе банка заданий ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

5.1.4. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Формат печати – А4, черно-белая, допускается двусторонняя печать на обеих сторонах листа. **Не допускается** печать двух страниц на одну сторону листа А4. Разрезает лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

5.1.5. Организовывает выполнение участниками работы.

5.1.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты. Распечатывает варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол.

5.2. Во время проведения ВПР в каждой аудитории присутствуют не менее двух организаторов.

В классах начального общего образования один из организаторов должен быть учителем, преподающим в этом классе.

В классах основного общего и среднего общего образования организаторами не могут быть учителя, преподающие предмет, по которому проводится ВПР.

5.3. Во время проверочной работы на рабочем столе обучающегося, помимо материалов проверочной работы, находятся:

- черновики;

- ручка.

Запрещается:

- использовать словари и справочные материалы;

- пользоваться мобильным телефоном.

5.4. Организатор в аудитории:

5.4.1. Перед началом работы выдает каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз.

5.4.2. 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.

5.4.3. Выдает распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.

5.4.4. Проводит инструктаж на основе приведенного текста в Инструкции для ОО по проведению ВПР.

5.4.5. Обеспечивает порядок в аудитории.

5.4.6. По окончании проведения работы собирает все комплекты и передает работы координатору, отвечающему за проведение процедуры ВПР в образовательной организации.

5.5. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации, до момента проверки работ обеспечивает их сохранность в помещении, исключая доступ к ним сотрудников образовательной организации и обучающихся.



## 6. Проверка работ участников ВПР

6.1. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в образовательной организации, в день проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов участников ВПР и электронную форму сбора результатов выполнения ВПР. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

6.2. Проверка и оценивание проверочных работ осуществляется комиссиями по проверке и оцениванию ВПР, созданными в образовательной организации, в соответствии с полученными критериями.

6.3. В состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по предмету (по мере возможности в работу комиссии не должен привлекаться учитель, преподающий данный предмет в этом классе).

6.4. График работы комиссий и количество привлекаемых экспертов определяется руководителем образовательной организации в зависимости от количества проверяемых работ.

6.5. В целях организации и осуществления качественной проверки работ участников ВПР руководитель образовательной организации обеспечивает:

- рабочее место комиссии на период проведения проверки;
- соблюдение конфиденциальности в процессе проверки.

6.6. В школах, показавших признаки необъективности в 2018 году, проверка работ участников ВПР, осуществляется муниципальными комиссиями по проверке и оцениванию ВПР.

Проверяются работы только той параллели классов по тем учебным предметам, по которым были выявлены признаки необъективности в предыдущем году (например, признаки необъективности выявлены по математике в 4 классе, проверяются в текущем году работы по математике в 5 классе). Количество работ, направляемых на муниципальную проверку, определяет ОМСУ.

6.7. ОМСУ могут организовать и определить схему выборочной перекрестной проверки работ участников ВПР между школами муниципалитета.

6.8. Департамент образования определяет количество работ из числа школ, показавших признаки необъективности в 2017 и в 2018 году, проверка которых будет осуществляться комиссиями, созданными на региональном уровне из числа сотрудников РИРО.

6.9. Проверка и оценивание работ комиссиями осуществляется в сроки, установленные Рособнадзором.

6.10. Школьные координаторы образовательных организаций, показавших признаки необъективности в предыдущие учебные годы, в день проведения ВПР по предмету в том классе, в котором были выявлены эти признаки, направляют по закрытому каналу связи муниципальному

координатору сканированные копии ответов участников, критерии оценивания и форму протокола проверки.

6.11. Муниципальный координатор:

- передает в муниципальную комиссию по проверке и оцениванию ВПР распечатанные форму протокола проверки, критерии оценивания и копии ответов участников ВПР тех образовательных организаций, которые показали признаки необъективности в предыдущем учебном году;

- по закрытому каналу связи передает региональному координатору форму протокола проверки, критерии оценивания и сканированные копии ответов участников ВПР тех образовательных организаций, которые показывают признаки необъективности в течение нескольких лет для передачи их на проверку в региональную комиссию по проверке и оцениванию работ ВПР.

6.12. Результаты проверки работ участников ВПР вносятся председателем комиссии в протокол проверки и возвращаются муниципальным координаторам для передачи школьным координаторам.

6.13. Координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола.

6.14. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР в 2019 году.

## **7. Итоги проведения ВПР**

7.1. Образовательная организация:

- координатор, отвечающий за проведение процедуры ВПР в общеобразовательной организации, получает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортирует их в формат MS Excel и сохраняет на свой компьютер. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

- обеспечивает ознакомление участников ВПР и их родителей (законных представителей) с результатами ВПР и реестром затруднений ребенка;

- готовит анализ полученных результатов ВПР для корректировки образовательных программ, формирования плана работы школьных методических объединений, внесения изменений в положение о внутренней системе оценки качества подготовки обучающихся в общеобразовательных организациях.

## 7.2. ОМСУ:

- проводит анализ полученных результатов ВПР;
- разрабатывает комплекс мер, направленных на повышение качества образования в муниципалитете.

## 7.3. РИРО:

- готовит аналитические и методические материалы по результатам проведения ВПР и передает их в департамент образования в течение одного месяца после окончания проведения ВПР;

- разрабатывает программы курсов повышения квалификации с учетом результатов ВПР.

## 6.4. Департамент образования:

- проводит совещания с ОМСУ, с директорами и заместителями директоров образовательных организаций с участием РИРО по вопросам анализа и использования результатов ВПР;

- учитывает результаты при планировании контрольно-надзорной деятельности на следующий календарный год.

## **8. Пере проверка результатов ВПР**

8.1. По решению ОМСУ на муниципальном уровне организуется пере проверка работ по каждому предмету в каждой параллели (доля работ, направляемых на муниципальную пере проверку, определяется ОМСУ самостоятельно). Сроки проведения пере проверки определяются ОМСУ, но не позднее одной недели со дня получения результатов ВПР.

8.2. По решению департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа в целях обеспечения объективности и получения достоверных результатов индивидуальных учебных достижений обучающихся общеобразовательных организаций автономного округа может быть организована региональная пере проверка работ участников ВПР.

8.2. Региональную пере проверку работ участников ВПР осуществляет РИРО.

8.3. Порядок осуществления региональной пере проверки и количество работ участников ВПР, которые будут проверяться повторно, определяет департамент образования автономного округа.

Приложение  
к регламенту подготовки и  
проведения Всероссийских  
проверочных работ в Ямало-  
Ненецком автономном округе

**ТИПОВОЙ РЕГЛАМЕНТ  
организации и проведения Всероссийских проверочных работ для  
образовательных организаций**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор (наименование ОО)  
\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ  
организации и проведения Всероссийских проверочных работ<sup>1</sup>  
в (наименование ОО)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее – ВПР) в (наименование ОО).

1.2. ВПР проводятся с целью повышение качества предметной подготовки обучающихся в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) начального общего образования, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

1.3.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

1.3.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

1.3.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;

1.3.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

---

<sup>1</sup> Положение является примерным, прописанные в нем нормы необходимо проанализировать с учетом специфики общеобразовательной организации. На основании предложенного документа общеобразовательная организация разрабатывает (актуализирует действующий) и утверждает локальный документ, регламентирующий процедуру ВПР, который требует ежегодного пересмотра с учетом норм, устанавливаемых на федеральном уровне по организации и проведению ВПР в текущем учебном году.

1.4. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году (*указать какими*).

1.5. ВПР могут засчитываться в качестве (*необходимо указать меры снижения административной нагрузки, например, одной из форм промежуточной аттестации, годовыми (итоговыми) контрольными работами, текущими контрольными работами и т.д.*)

1.6. Результаты ВПР (*необходимо указать выставляются ли оценки за ВПР в классные журналы*).

## **2. Организация проведения ВПР**

2.1. Проведение ВПР осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки на текущий учебный год.

2.3. Образовательная организация:

2.4. создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР: выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР (из расчёта мест – по 2 (*по 1*) обучающегося за партой), проверки работ; создает условия для выполнения ВПР.

2.4.1. информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

2.4.2. проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

2.4.3. обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с регламентом проведения ВПР;

2.4.4. обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: получения доступ в личный кабинет образовательной организации в Федеральной информационной системе оценки качества образования (далее – ФИС ОКО); получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнения и отправки через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

2.4.5. осуществляет аналитическую работу с результатами ВПР с целью повышения качества образования на уровне образовательной организации;

2.4.6. обеспечивает сохранность работ в течение (*указать период не менее года*), исключая возможность внесения изменений;

2.4.7. создает условия и проводит мероприятия, направленные на повышение объективности оценки образовательных результатов обучающихся.

2.5. Участие в ВПР обучающихся с ограниченными возможностями здоровья *(необходимо указать формат участия в ВПР лиц с ОВЗ)*.

2.6. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию *(первой и второй смены)*, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

2.7. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов.

2.8. Во время проведения ВПР в каждой аудитории присутствуют не менее двух организаторов.

В классах начального общего образования один из организаторов должен быть учитель, преподающий в этом классе.

В классах основного общего и среднего общего образования организаторами не могут быть учителя, преподающие предмет, по которому проводится ВПР.

2.9. На ВПР допускается присутствие с представителями департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (ОМСУ), общественных наблюдателей из числа студентов профессиональных образовательных организаций (от Российского Союза Молодежи), сотрудников других образовательных организаций, представителей общественных объединений, родительской общественности (родители не могут быть наблюдателями в аудитории, где работу выполняет их ребенок);

Присутствие общественных наблюдателей закрепляется приказом ОМСУ.

2.10. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.11. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе осуществляется комиссиями по проверке и оцениванию ВПР, состав которых закрепляется приказом директора; в состав комиссий входят представители администрации образовательной организации, педагоги, имеющие опыт преподавания в начальных классах или по предмету *(по возможности в работу комиссии не должен привлекаться учитель, преподающий данный предмет в этом классе)*.

2.12. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету

2.13. Оценки по итогам ВПР *(необходимо указать выставляются или не выставляются оценки по итогам ВПР в классные журналы)*.

### **3. Регламент проведения ВПР**

3.1. Заместитель директора по УВР, ответственный за проведение ВПР в образовательной организации:

3.1.1. Обеспечивает проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://fis-oko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными» или по прямой ссылке <https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

3.1.2. Скачивает в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников.

3.1.3. Скачивает комплекты для проведения ВПР (зашифрованный архив) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5 (История, Биология), 6, 7, 10 и 11 классов. Получает шифр для распаковки архива в личном кабинете в ФИС ОКО для 5 (История, Биология), 6, 7, 10 и 11 классов. Даты получения архивов с материалами и шифров к архиву указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

3.1.4. Скачивает комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4 (все предметы) и 5 (Русский язык, Математика) классов. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

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

3.1.6. Вносит необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР.

3.1.7. Организует выполнение участниками работы. Выдает каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО только один раз. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы.

3.1.8. По окончании проведения работы собирает все комплекты.

3.1.9. В личном кабинете в ФИС ОКО получает критерии оценивания ответов. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

3.1.10. Получает через личный кабинет в ФИС ОКО электронную форму сбора результатов ВПР. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

3.1.11. Организует проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

3.1.12. Заполняет форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

3.1.13. Загружает форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по графику.

3.1.14. Получает статистические отчеты по проведению работы в личном кабинете ФИС ОКО (раздел «Аналитика»). При необходимости экспортирует их в формат MS Excel и сохраняет на свой компьютер. С помощью бумажного протокола устанавливает соответствие между ФИО участников и их результатами. Сроки получения результатов по соответствующим предметам указаны в плане-графике проведения ВПР 2019.

3.2. Организатор в аудитории выполнения ВПР:

3.2.1. Осуществляют допуск участников в аудиторию проведения ВПР с устным уведомлением о запрете иметь при себе мобильные телефоны и пользоваться ими на время проведения ВПР.

3.2.2. организует выполнение участниками работы; выдает каждому участнику код (каждому участнику выдается один и тот же код на все работы) и проводит инструктаж обучающихся;

3.2.3. в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника;

3.2.4. по окончании проведения работы собирает все комплекты и передает их ответственному за проведение ВПР в образовательной организации.

3.3. Учитель, осуществляющий обучение по предмету, по которому проводится ВПР:

3.3.1. знакомит учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

3.3.2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) обучающихся процедуры написания ВПР; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.;

3.3.3. информирует учащихся и родителей (законных представителей) о результатах ВПР, с указанием перечня индивидуальных затруднений.

3.4. Обучающиеся:

3.4.1. пишут ВПР в общеобразовательной организации, в которой проходят обучение;

3.4.2. выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.



#### **4. Использование результатов ВПР**

4.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

4.2. Родители (законные представители), обучающиеся – с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.